



# Информационный

# ВЕСТНИК

## Пестовского муниципального округа

Цена – бесплатно

суббота, 27 апреля 2024 года

№ 14 (14)

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

#### Информационное извещение о возможности приобретения земельного участка, предлагаемого для передачи в собственность гражданам.

Администрация Пестовского муниципального округа информирует о возможности предоставления земельного участка на территории муниципального образования Пестовский муниципальный округ, вид разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заявления подаются в письменной форме по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: arh@adm-pestovo.ru.

Дата окончания приема заявлений 27 мая 2024 года.

Адрес земельного участка: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Энергетиков.

Площадь земельного участка 780 кв.м, без учета межевания, кадастровый квартал 53:14:0100417

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35 с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон для справок: 8(81669)5-20-03.

#### Практика «Народный бюджет»

Приоритетный региональный проект «Народный бюджет» за три года работы стал незаменимым инструментом, помогающий успешно решать вопросы местного значения. Главная задача – благоустройство и формирование комфортной инфраструктуры на территории муниципального образования. За счёт привлечения средств областного и местного бюджетов эта задача успешно выполняется.

МАУДО «Центр внешкольной работы» находится в центральной части города Пестово, там проводят конкурсы и олимпиады, спектакли и концерты, выставки и другие мероприятия. Здание ЦВР это еще и избирательный участок. Благодаря участию в различных проектах и финансовой помощи предпринимателей и жителей округа здание ЦВР ремонтируется: старые деревянные окна заменили на пластиковые, вставили новую железную входную дверь, отремонтировали входную группу, изменилась фасадная стена здания.

В этом году проект «Народный бюджет» дает ЦВР возможность преобразиться далее. Уже проведены торги, заключен контракт с подрядчиком на капитальный ремонт аварийного выхода, и на выполнение работ по установке площадки контейнеров ТБО, также планируется благоустроить дворовую территорию.

По словам директора МАУДО «Центра внешкольной работы» Кудрявцевой Е.В.: «...здание, которому в скором времени исполнится 100 лет, требует ремонта и внимания к себе. Это история нашего города. Поэтому в 2023 г. было решено принять участие в проекте «Народный бюджет», чтобы продолжить работы по ремонту здания ЦВР и благоустройству территории. Выполняя мероприятия по реализации проекта, в первую очередь, мы думаем о детях, родителях, жителях нашего города, посещающих Центр внешкольной работы. Очень хочется, чтобы нашим обучающимся в здании ЦВР было тепло, светло, уютно и безопасно. Очень радует, что есть такие проекты, благодаря которым можно ремонтировать объекты, благоустраивать территории».

Очень надеемся, что это привлечет новых учащихся к посещению центра дополнительного образования и вдохновит педагогов на творческие идеи и внедрение новых методов работы с молодёжью.

Инициативное бюджетирование - вовлечение жителей в решение финансовых вопросов местного значения, развивается в нашем округе.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2024 № 588

г. Пестово

О внесении изменения  
в состав комиссии

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 12.01.2024 № 8 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», заменив слова «...Грошев С.А. – Первый заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель комиссии...» на слова «...Самединова М.В. – заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии...».
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 16.04.2024 № 589

г. Пестово

О внесении изменений  
в состав комиссии

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 26.12.2023 № 1774 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области», заменив слова «...Грошев С.А. – первый заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель комиссии...» на слова «...Самединова М.В. – заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии...».
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 16.04.2024 № 590

г. Пестово

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
муниципального района  
от 26.12.2023 № 1774

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 26.12.2023 № 1774 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области», изложив абзац 1 подпункта 3.4 пункта 3 в следующей редакции:

«3.4. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии – заместитель Главы Администрации муниципального округа, курирующий вопросы сферы архитектуры и градостроительства, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии».

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 16.04.2024 № 591  
г. Пестово

О предоставлении разрешения  
на отклонение от предельных  
параметров разрешенного  
строительства объекта  
капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20.12.2023 № 78, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, на основании заявления собственника земельного участка Метальниковой Е.В., заключения по результатам публичных слушаний от 09.04.2024 № 7, с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 15.04.2024 № 14

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Метальниковой Елене Васильевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100113:18, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, проезд Братский, д. 10, территориальная зона - Зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), с южной стороны с 3-х метров до 0,3 метров.

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 16.04.2024 № 593  
г. Пестово

Об утверждении Порядка  
реализации функций по выявлению,  
оценке объектов накоплен-  
ного вреда окружающей среде,  
организации работ по ликвида-  
ции накопленного вреда  
окружающей среде на террито-  
рии Пестовского муниципаль-  
ного округа

В соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2023 года № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде», в целях реализации полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Пестовского муниципального округа

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Пестовского муниципального округа.

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

Глава  
муниципального округа Е.А. Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 16.04.2024 № 593

#### Порядок

реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Пестовского муниципального округа

1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления Администрацией муниципального округа полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2023 года № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2023 года № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде» (далее Правила организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде).

2. Уполномоченным органом по реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде является Администрация Пестовского муниципального округа в лице отдела благоустройства (далее уполномоченный орган).

3. Уполномоченный орган осуществляет выявление, оценку объектов накопленного вреда окружающей среде, организацию работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в отношении объектов, находящихся в границах Пестовского муниципального округа, в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством.

4. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством инвентаризации и обследования территорий и акваторий, на которых в прошлом осуществлялась экономическая или иная деятельность и (или) на которых расположены бесхозные объекты капитального строительства и объекты размещения отходов.

5. Инвентаризация и обследование объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется путем визуального осмотра территории с применением фотосъемки и видеосъемки, изучения документов территориального планирования, судебных актов, формирования соответствующих запросов и обработки полученной информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администраций Пестовского муниципального округа, иных организаций.

6. В ходе инвентаризации осуществляется оценка объектов накопленного вреда окружающей среде в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 80.1 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

7. Уполномоченный орган вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального округа, возникающих при реализации полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. Учет объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством их включения в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде (далее государственный реестр), который ведется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в установленном порядке.

9. По результатам выявления и оценки объектов накопленного вреда

окружающей среде уполномоченный орган готовит и представляет заявление о включении объекта в государственный реестр в письменной форме в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации. К заявлению прилагаются материалы выявления и оценки объекта, содержащие в том числе сведения в соответствии с пунктом 2 статьи 80.1 Федерального закона «Об охране окружающей среды» (далее материалы).

10. При изменении информации, содержащейся в заявлении и (или) в материалах, уполномоченный орган направляет в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации актуализированную информацию об объекте в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Порядка.

11. Заявление, информация, указанная в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, направляется уполномоченным органом в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

12. Работы по ликвидации объектов накопленного вреда окружающей среде организуются уполномоченным органом и проводятся в отношении объектов накопленного вреда окружающей среде, включенных в государственный реестр на основании заявки уполномоченного органа, в соответствии с Правилами организации работ по ликвидации объектов накопленного вреда окружающей среде. Проведение работ по разработке проекта работ по ликвидации объектов накопленного вреда окружающей среде, а также проведение работ по ликвидации объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется исполнителем, определяемым уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2024 № 596  
г. Пестово

О внесении изменений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа (далее Комиссия), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 18.05.2018 № 680, изложив его в редакции:

«Соловьева Е.А.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель Комиссии;
Дурнева Л.А.	-начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа, заместитель председателя Комиссии;
Гаврилова Л.В.	-главный специалист управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа, секретарь Комиссии;
Члены комиссии:	
Артамонова А.М.	-заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа;
Лебедева Ю.Е.	-заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа;
Попова М.П.	-заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа;
Смирнова Т.В.	-общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области (по согласованию);
Цибинюгин Ю.А.	-член районного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального округа (по согласованию)».

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 18.04.2024 № 608  
г. Пестово

Об обеспечении отдыха,  
оздоровления и занятости  
детей и подростков

В соответствии со статьями 23, 31 Конвенции о правах ребенка, статьей 12 Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих прин-

ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпрограммой «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» муниципальной программы «Развитие образования в Пестовском муниципальном округе на 2024 - 2029 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 26.12.2023 № 1781, в целях обеспечения полноценного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комитет образования) уполномоченным отраслевым органом по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время, включая обеспечение безопасности их жизни и здоровья.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Порядок проведения смен специализированных (профильных) лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха (далее Порядок);  
2.2. Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального округа;

2.3. Состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального округа;

2.4. Форму заявления о зачислении на смену.

3. Комитету образования:

3.1. Рекомендовать территориальным отделам Администрации Пестовского муниципального округа спланировать и провести мероприятия с детьми и молодежью в летний период по месту жительства, обеспечить контроль;

3.2. Содействовать развитию всех форм отдыха и оздоровления детей в каникулярное время и временному трудоустройству несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

3.3. Осуществлять мониторинг отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время

4. Комитету финансов Администрации муниципального округа обеспечить направление средств на организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Пестовского муниципального округа.

5. Комитету культуры Администрации муниципального округа, управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа и отделу молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа оказать содействие в организации досуга детей и подростков в оздоровительных лагерях дневного пребывания, а также задействовать площадки для развития малых форм отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

6. Рекомендовать:

6.1. ОМВД России по Пестовскому району:

6.1.1. Обеспечить общественный порядок и безопасность при проезде организованных групп детей по маршрутам следования к местам отдыха и обратно, а также в период пребывания детей в организациях отдыха и оздоровления без взимания платы;

6.1.2. Предустротреть профилактические меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в период каникул, правонарушений среди детей и подростков;

6.1.3. Принимать участие в профилактических мероприятиях, проводимых организаторами лагеря;

6.1.4. Закрепить лицо, из числа личного состава, ответственного за взаимодействие с организатором лагеря и руководителем смены.

6.2. Территориальному отделу управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе обеспечить осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях отдыха и оздоровления детей и подростков;

6.3. Отделу надзорной деятельности и профилактической работы по Пестовскому и Мошенскому округам УНД и ПРГУ МЧС России по Новгородской области обеспечить контроль за соблюдением правил пожарной безопасности на объектах отдыха детей и подростков;

6.4. Государственному областному бюджетному учреждению здравоохранения «Пестовская центральная районная больница»:

6.4.1. Проводить медицинский отбор и направление детей на санаторно-курортное лечение в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение»;

6.4.2. Оказать помощь образовательным организациям и учреждениям, организующим отдых и оздоровление детей и подростков от 6,6 лет до 17 лет, в комплектовании медицинскими кадрами;

6.4.3. Обеспечить проведение профилактических медицинских осмотров и необходимых лабораторных исследований детей, направляемых в детские загородные оздоровительные лагеря (центры), несовершеннолетних при оформлении временной занятости в летний период, персонала, направляемого для работы в лагерь.

6.5. Областному автономному учреждению социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» обеспечить организацию отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, а также падчериц и пасынков мобилизованных граждан, детей-инвалидов;

6.6. Отделу занятости населения Пестовского района государственного

областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» оказать содействие во временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в каникулярный период в соответствии с объемами средств, выделяемыми на эти цели.

7. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 26.06.2020 № 778 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости подростков»;

от 17.05.2021 № 538 «О внесении изменений»;

от 16.01.2023 № 32 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального района».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Малышеву Т.С.

9. 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 18.04.2024 № 608

## ПОРЯДОК

проведения смен специализированных (профильных) лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения смен специализированных (профильных) лагерей, лагерей с дневным пребыванием разработан в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления» и определяет условия проведения смен в специализированных (профильных) лагерях, лагерях дневного пребывания, лагерях труда и отдыха детей и подростков (далее лагерь) в период летних каникул в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52887-2018 Национального стандарта Российской Федерации «Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.07.2018 № 444-ст.

Организаторами смен лагеря на территории муниципального округа могут быть: муниципальные учреждения, общественные организации, иные заинтересованные организации, учредительные документы которых предусматривают организацию данного вида деятельности (далее организатор лагеря).

Организатор лагеря в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность:

за обеспечение жизнедеятельности лагеря;  
за создание безопасных условий пребывания детей и сотрудников;  
за качество реализуемых программ деятельности лагеря;  
за соответствие форм, методов и средств воспитания возрасту, интересам и потребностям детей и подростков;  
за соблюдение прав и свобод детей, подростков и сотрудников лагеря.

1.2. Руководитель смены лагеря назначается приказом организатора лагеря на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также на предоставление финансовой и бухгалтерской отчетности.

1.3. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет организатор лагеря совместно с руководителем смены лагеря и другими заинтересованными организациями. К работе в лагерь допускаются лица, прошедшие медицинское обследование и лабораторное исследование, профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию с допуском к работе. Работники лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемическим показаниям.

К педагогической деятельности в смене лагеря допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, а также в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

1.4. Основной задачей работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря является создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей и подростков, формирования их общей культуры и навыков здорового образа жизни.

1.5. Организатор лагеря организует направление на отдых в каникулярное время в лагерь детей школьного возраста до 17 лет включительно, своевременно производит замену обучающихся, которые по объективным причинам не смогли посетить организацию отдыха.

### 2. Организация смены лагеря

2.1. Решение о создании лагерей на территории Пестовского муниципального округа принимается межведомственной комиссией по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального округа (далее Комиссия) и оформляется в

форме протокола не позднее 20 февраля текущего года.

2.2. На основании решения Комиссии организации, на базе которых открываются лагеря, издаются локальный акт об открытии лагеря и представляются в комитет образования Администрации муниципального округа сведения об открытии лагеря для формирования реестра лагерей на предстоящий летний период в срок до 25 февраля текущего года.

2.3. Смена лагеря, в зависимости от направленности, проводится на стационарной базе муниципальных учреждений, загородных учреждений отдыха и оздоровления детей и подростков, учреждений социальной защиты, туристских, досуговых учреждений, учреждений культуры и спорта, других организаций.

2.4. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены лагеря определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее санитарные правила), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Руководитель муниципальной образовательной организации, на базе которой открывается лагерь, готовит следующие пакеты документов для направления в территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе (далее Роспотребнадзор) и направляет их в комитет образования Администрации муниципального округа (далее Комитет):

ежегодно до 25 февраля текущего года представляет документы для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы (приложение № 1);  
ежегодно, не позднее чем за 2 месяца до предполагаемой даты открытия лагеря, подает информацию (уведомление) на каждую смену заезда детей и подростков о планируемых сроках, режиме работы и количестве детей (приложение № 2);

ежегодно до 10 апреля текущего года представляет документы, необходимые для открытия лагеря, то есть не позднее чем за 1 месяц до начала работы лагеря (приложение № 3).

Ответственность за доставку пакетов документов в Роспотребнадзор лежит на Комитете.

Документы, направленные в Комитет позднее вышеуказанных сроков, доставляются в Роспотребнадзор руководителем организации, на базе которой открывается лагерь, самостоятельно.

Открытие смены лагеря допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии лагеря санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, выданного Роспотребнадзором.

2.5. Приемка учреждений, на базе которых будет организована смена лагеря, осуществляется комиссией по проверке готовности лагерей к приему детей и подростков на отдых и оздоровление в период летних каникул, с последующим оформлением акта приемки, который оформляется не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты открытия лагеря.

2.6. Для открытия лагерей, учреждения, на базе которых будет организован лагерь, в срок за 10 дней до открытия смены в Комитет должны быть представлены документы согласно приложению № 4.

2.7. Лагерь с дневным пребыванием комплектуются из числа обучающихся и подразделяются на отряды не более 25 человек для обучающихся 1 – 4 классов и не более 30 человек для остальных школьников. Отряды детей в лагере формируются в общем порядке с учетом возрастных особенностей детей.

2.8. Продолжительность смены лагеря определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Изменение продолжительности смены лагеря допускается по согласованию с Роспотребнадзором.

Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием в летний период составляет не менее трех календарных недель (21 календарный день), в осенние, зимние и весенние каникулы - не менее 7 дней.

2.9. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение воспитательных, оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.10. При определении допустимости применения труда детей и подростков следует руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» - и положениями главы 42 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.11. При возникновении необходимости организованной перевозки детей автобусами в период летнего отдыха должны выполняться требования постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

2.12. Питание детей организуется в столовой образовательной организации, в которой открыта смена лагеря, или по согласованию с Роспотребнадзором на основании договора в ближайших объектах общественного питания.

2.13. Организации, осуществляющие питание детей в период каникул, представляют организатору лагеря следующие документы:  
договор на организацию питания детей;  
меню на каждый день;  
накладные на каждый день с указанием количества детей и стоимости завтрака, обеда и полдника с учетом выделения наценки;  
счет;  
счет-фактуру;  
акт выполненных работ (по окончании смены) с выделением наценки на продукты питания (не более 35%).

### 3. Порядок финансирования

3.1. Смены лагерей финансируются из следующих источников:  
бюджет муниципального округа;  
внебюджетные средства;  
средства родителей (законных представителей);  
добровольные пожертвования, полученные от физических и юридических лиц;  
иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации

3.2. Стоимость набора продуктов питания в день на 1 ребенка в лагере продолжительностью не менее 7 дней в период весенних, осенних, зимних каникул и со сроком пребывания 21 день в период летних каникул в муниципальных организациях должна включать утвержденный минимум затрат по следующим статьям:

набор стоимости продуктов питания:  
с организацией двухразового питания - 245,0 руб.;  
допустимая наценка на организацию питания - не более 35%;  
затрат на медицинское обслуживание - 7,0 руб.;  
затрат на культурное обслуживание - 55,0 руб.;  
хозяйственные расходы в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического надзора - 18,0 руб.

Стоимость набора продуктов питания в день на 1 ребенка для лагерей труда и отдыха при муниципальных образовательных организациях включает минимум затрат:

набор стоимости продуктов питания:  
с организацией двухразового питания - 245,0 руб.;  
допустимая наценка на организацию питания - не более 35%;  
затрат на медицинское обслуживание - 7,0 руб.

3.3. Родительская доля стоимости путевки для лагерей дневного пребывания составляет 65 процентов от стоимости путевки.

Родительская доля стоимости путевки в специализированные (профильные) лагеря дневного пребывания составляет 30 процентов от стоимости путевки.

3.4. Родители (законные представители), имеющие справку отдела социальной защиты населения Пестовского района Управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» подтверждающую, что семья является малоимущей, а также многодетные семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, приобретают путевки в специализированные (профильные) лагеря дневного пребывания, лагеря дневного пребывания бесплатно.

3.5. Бесплатно путевки предоставляются детям, являющимся членами семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, а также детьми таких граждан, сотрудников, погибших (умерших) или ставших инвалидами в результате участия в специальной военной операции, при наличии подтверждающих документов.

3.6. Бесплатно путевки предоставляются детям, зачисленным:  
в лагеря труда и отдыха;  
в профильный дневной лагерь волонтерской направленности, образованный на базе МАУ «Молодежный центр»;  
в специализированные (профильные) лагеря дневного и круглосуточного пребывания, организованные на базе областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» и филиала муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа д. Охона»;

в лагеря дневного пребывания, расположенные на сельских территориях.

3.7. Расходы на отдых и оздоровление детей в лагерях включают расходы на обеспечение жизнедеятельности, организацию питания детей, реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, транспортное обслуживание, приобретение канцелярских товаров, инвентаря, средств гигиены, игрушек и развивающих игр и другое). Сметы расходов ежегодно утверждаются Комитетом.

3.8. Оплата транспортных расходов по доставке в лагеря дневного пребывания и обратно на селе осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

3.9. Оплата дополнительных медицинских осмотров для работников лагерей осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

3.10. Организатор лагеря отвечает за правильность и целевое расходование

выделяемых денежных средств на содержание лагеря. В течение пяти дней после окончания смены лагеря в Комитет представляется отчет и реестр детей, направленных на отдых и оздоровление (приложения № 5, № 6), о расходовании денежных средств, выделенных на организацию детского отдыха и оздоровление в каникулярное время, на конец работы лагеря.

### 4. Контроль за организацией работы лагеря

4.1. Контроль за организацией работы лагеря осуществляют:  
руководитель смены лагеря;  
руководитель организатора лагеря;  
учредитель;  
межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации муниципального округа;  
государственные органы и организации, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложен контроль за данной деятельностью.

4.2. Нарушение настоящего Порядка руководителем смены лагеря, организатором лагеря является основанием для привлечения их к дисциплинарной ответственности.

4.3. В случае нарушения организатором лагеря настоящего Порядка проведения смен специализированных (профильных) лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации муниципального округа вправе приостановить или запретить деятельность лагерей.

Приложение № 1  
к Порядку проведения смен  
специализированных (профильных) лагерей,  
лагерей с дневным пребыванием,  
лагерей труда и отдыха

### Перечень документов для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы

1. Заявление.
2. Приказ «О назначении ответственных лиц по организации и подготовке лагеря с указанием сроков работы каждой смены».
3. Утвержденное штатное расписание и списочный состав работников, заверенный руководителем (с указанием Ф.И.О., должности, года рождения), в том числе в список включить работников, ответственных за осуществление эксплуатации водопроводных сооружений, во время проведения оздоровительной кампании, медицинского работника и сотрудников пищеблока.
4. Личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.  
\*\*Обеспечить дополнительное обследование перед началом летней смены работников пищеблоков и работников, привлекаемых к раздаче пищи, в организациях отдыха детей и оздоровления, сотрудников, обслуживающих водопроводные сети на возбудителей рота-, норо-, астровирусных инфекций.  
\*\*\*На сотрудников пищеблоков (для обозрения) представить документы, подтверждающие профессиональную квалификацию (например: повар).
5. Режим дня лагеря.
6. Копия договора на проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий по дератизации и дезинсекции, с документами, подтверждающими выполнение данных договоров (например: акты выполненных работ, акты по контролю результатов проводимых мероприятий по дезинсекции, дератизации (для обозрения).
7. Копия договора/контракта на оказание услуг по вывозу ТКО, заключенного с региональным оператором.  
Копия договора на оказание услуг по вывозу жидких бытовых отходов, при отсутствии централизованного водоотведения (канализования).
8. Копия договора на утилизацию люминесцентных (ртутьсодержащих) ламп, заключенного с организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.
9. Копия договора либо муниципального контракта по оказанию медицинских услуг с организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.
10. Программа производственного контроля (для обозрения). Информация о выполнении программы производственного контроля, с копиями протоколов лабораторных исследований и измерений.
11. При водоснабжении от ведомственного водосточника (или собственная скважина) - копия санитарно-эпидемиологического заключения на водосточник, выданного Роспотребнадзором.
12. Копия контракта/договора на оказание услуг по доставке привозной питьевой воды, при условии использования данной воды.
13. Копия контракта/договора на отпуск холодной воды, при условии использования данной воды.
14. Копию контракта/договора на поставку воды, упакованной в емкости (бутилированной), при условии использования данной воды.
15. Муниципальный контракт либо договор об организации питания (при условии организации питания другим юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, с предоставлением результатов производ-

ственного контроля (протоколы лабораторных исследований, проводимых на пищеблоке).

16. Список поставщиков продуктов питания и продовольственного сырья (с указанием наименования хозяйствующего субъекта – ИП или ЮЛ, ИНН, ОГРН, юридический адрес и адрес осуществления деятельности, наименование поставляемых групп продуктов, контактный телефон).

17. Примерное меню лагеря, утвержденное организатором лагеря и согласованное с руководителем смены (каждой смены).

18. Свидетельство о регистрации (ОГРН, ИНН).

19. Первая и вторая страницы Устава (где указаны юридический и фактический адрес).

20. Протоколы инструментальных измерений: искусственной освещенности, микроклимата, кратности воздухообмена (при оборудовании механической вентиляции), лабораторные исследования качества питьевой воды (микробиологический/ химический, если есть скважина - радиология).

Приложение № 2  
к Порядку проведения смен  
специализированных (профильных) лагерей,  
лагерей с дневным пребыванием,  
лагерей труда и отдыха

Начальнику ТО Управления  
Роспотребнадзора  
по Новгородской области  
в Боровичском районе

Уведомление об открытии дневного лагеря  
(уведомляет об открытии лагеря с дневным пребыванием на базе образовательной организации для детей от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет)

Время работы лагеря:

Численность воспитанников в 1 смену - чел.

Юридический адрес учреждения:

Фактический адрес учреждения:

Номер телефона \_\_\_\_\_

Объект (полное наименование лагеря)

Объект (полное наименование лагеря)

Директор \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку проведения смен

специализированных (профильных) лагерей,  
лагерей с дневным пребыванием,  
лагерей труда и отдыха

Документы, необходимые для открытия лагеря

санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь;  
копия приказа об организации лагеря с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы каждой смены;  
утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников;  
личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе);  
примерное меню;  
режим дня;  
списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды;  
результаты исследования лабораторно-инструментального контроля воды плавательного бассейна, при наличии бассейна в образовательном учреждении;  
программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденными организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации, и организующих питание детей в лагере.

Приложение № 4  
к Порядку проведения смен  
специализированных (профильных) лагерей,  
лагерей с дневным пребыванием,  
лагерей труда и отдыха

Документы, предоставляемые  
в срок за 10 дней до открытия лагерей  
(представляются в комитет образования Администрации  
муниципального округа)

Приказ об открытии лагеря  
Договор на организацию питания в лагере  
Списки детей по утвержденной форме (справку из общеобразовательного учреждения о зачислении в первый класс, если ребенку меньше 7 лет)  
Положение о лагере  
Режим работы лагеря  
План (программа) воспитательной работы лагеря  
Договоры на выполнение работы, заключенные с предприятиями (для лагерей труда и отдыха)

Приложение № 5  
к Порядку проведения смен  
специализированных (профильных) лагерей,  
лагерей с дневным пребыванием,  
лагерей труда и отдыха

РЕЕСТР  
детей и подростков, направляемых на отдых на начало (на конец) работы лагеря

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Срок пребывания	Примечание (досрочное выбытие)

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Начальник (директор) лагеря \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

телефон: \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Порядку проведения смен  
специализированных (профильных) лагерей,  
лагерей с дневным пребыванием,  
лагерей труда и отдыха

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность руководителя,

\_\_\_\_\_  
наименование учреждения)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

ОТЧЕТ

о расходовании денежных средств, выделенных на организацию отдыха детей и подростков в каникулярное время, в лагерях с дневным пребыванием

смена № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя	Всего (детей)	Количество дней пребывания в лагере	Муниципальный бюджет (руб.)	Родительская доля (руб.)	Всего (руб.)
1.	Количество детей					
2	Итого поступило средств					
3.	Расходы на содержание детей в том числе:					
3.1.	Питание детей					
3.2.	Медицинское обслуживание					
3.3.	Культурное обслуживание					
3.4.	Хозяйственные расходы					
4	Остаток средств на счете					

Примечание. Отчет представляется на пятый день после окончания смены.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник (директор) лагеря \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 18.04.2024 № 608

### ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по организации отдыха,  
оздоровления и занятости детей и подростков  
Администрации Пестовского муниципального округа

#### 1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации Пестовского муниципального округа (далее комиссия) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обеспечения взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций при осуществлении мероприятий по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципального округа и настоящим положением.

1.3. Комиссия возглавляется заместителем Главы Администрации муниципального округа, курирующим данные вопросы.

#### 2. Основные задачи комиссии

2.1. Организация взаимодействия Администрации Пестовского муниципального округа, организаций, общественных объединений по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление;

2.2. Подготовка предложений по разработке нормативно-правовых актов муниципального округа, муниципальных целевых программ и иных муниципальных правовых актов округа, регулирующих отношения в сфере отдыха и оздоровления детей;

2.3. Содействие оперативному решению вопросов по организации отдыха и оздоровления детей;

2.4. Организация лагерей с дневным пребыванием, профильных смен, лагерей труда и отдыха при общеобразовательных организациях Пестовского муниципального округа.

2.5. Содействие организации эффективного использования и распределения средств, выделяемых на проведение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

#### 3. Основные функции комиссии

3.1. Обобщает и анализирует информацию о состоянии отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе.

3.2. Разрабатывает предложения, направленные на улучшение методического, кадрового и материально-технического обеспечения организаций, занимающихся вопросами отдыха и оздоровления детей и подростков в муниципальном округе.

3.3. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе.

3.4. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения состояния отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе.

#### 4. Основные права комиссии

Для осуществления своих функций комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от Администрации муниципального округа, организаций, общественных объединений документы и информацию, связанную с деятельностью данных структур по организации отдыха и оздоровления детей;

4.2. Привлекать по согласованию с руководителями специалистов управлений, комитетов муниципального округа, организаций, общественных объединений для решения задач, определенных настоящим Положением;

4.3. Заслушивать на заседаниях комиссии информацию должностных лиц Администрации муниципального округа, представителей общественных организаций по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном районе;

4.4. На заседаниях комиссии могут приглашаться специалисты и представители заинтересованных организаций.

#### 5. Порядок формирования

5.1. Комиссию возглавляет заместитель Главы Администрации муниципального округа (курирующий данные вопросы), являющийся председателем комиссии.

5.2. В отсутствие председателя комиссии его полномочия выполняет заместитель - председатель комитета образования Администрации Пестовского муниципального округа.

5.3. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права передачи своих полномочий. В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, ведение делопроизводства - секретарь комиссии.

5.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

5.6. Повестку дня заседания и порядок его проведения определяет председатель комиссии.

5.7. Комиссия вправе принимать решения в случае присутствия на заседании комиссии более половины ее членов.

5.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.9. Решения комиссии, подписанные председателем (заместителем председателя) комиссии и секретарем, направляются членам комиссии и другим адресатам, чьи интересы они затрагивают.

5.10. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 18.04.2024 № 608

### СОСТАВ

межведомственной комиссии по организации отдыха,  
оздоровления и занятости детей и подростков  
Администрации Пестовского муниципального округа

Мальшева Т.С.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Рыкова Н.Г.	-председатель комитета образования Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Константинова Р.В.	-заместитель председателя комитета образования Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Беляева В.С.	-директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа д. Быково» (по согласованию)
Бузылева Г.И.	-заместитель директора по воспитательной работе областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
Егорова М.А.	-директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г. Пестово» (по согласованию)
Игонина Н.В.	-районный педиатр государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию)
Корбан В.В.	-директор общества с ограниченной ответственностью «Пестовский кондитер» (по согласованию)
Крет М.В.	-главный специалист (ответственный секретарь) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа
Кудрявцева Н.Н.	-директор муниципального автономного общеоб-

	разовательного учреждения «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Пестово» (по согласованию)
Лазарец И.Ю.	-председатель комитета финансов Администрации муниципального округа
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Митрофанова Т.В.	-директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 имени Васюковича С.В.» г. Пестово (по согласованию)
Петров И.М.	-начальник ОМВД России по Пестовскому району, начальник полиции (по согласованию)
Ряхина Е.В.	-начальник отдела занятости населения Пестовского района ГОКУ «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию)
Смирнова Н.Б.	-директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа имени Д.Ф. Некрасова» д. Богослово (по согласованию)
Соколова А.А.	-главный специалист по организации работы «Движение первых» в Пестовском муниципальном округе (по согласованию)
Смирнова Д.О.	-начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
Федерова Ю.Б.	-директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пестовская спортивная школа» (по согласованию)
Цветкова Г.В.	-директор муниципального автономного учреждения «Молодежный центр» (по согласованию)
Чучман Т.В.	-директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Охона» (по согласованию) -представитель отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Пестовскому и Мошенскому районам УНД и ПРГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2024 № 613  
г. Пестово

Об утверждении Положения и состава общественной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», областными законами от 06.06.2005 № 490-ОЗ «О порядке ведения органом местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договору социального найма, и о периоде, предшествующем предоставлению такого жилого помещения гражданину, в течение которого учитываются действие и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями», от 23.12.2008 № 455-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями в области образования, опеки и попечительства и по оказанию мер социальной поддержки», постановлением Администрации области от 09.04.2013 № 167 «Об утверждении Положения об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в целях создания на территории Пестовского муниципального округа условий для реализации прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на обеспечение жилыми помещениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общественной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
2. Утвердить состав общественной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации муницип-

пального района:

от 09.01.2014 № 7 «Об утверждении Положения и состава общественной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»;  
от 01.04.2022 № 389 «О внесении изменения в состав общественной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей».

4. 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

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 19.04.2024 № 613

### Положение

об общественной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

#### 1. Общие положения

1.1. Общественная комиссия по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилом помещении, в возрасте от 18 до 23 лет, (далее комиссия), создана с целью осуществления общественного контроля по реализации прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа (далее дети-сироты).

1.2. Комиссия выступает на правах совещательного органа для рассмотрения вопросов обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилом помещении, в возрасте от 18 до 23 лет.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, настоящим Положением.

#### 2. Структура комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

#### 3. Функции комиссии

Комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Утверждает ежегодно сводный список детей-сирот, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении, по состоянию на 31 июля текущего года.

3.2. Рассматривает вопрос о предоставлении жилых помещений конкретным лицам, состоящим на учете в сводном списке детей-сирот, состоящих на учете нуждающихся в жилом помещении.

#### 4. Состав и порядок работы комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Секретарь комиссии:

4.1.1. Готовит необходимую документацию к заседаниям комиссии;

4.1.2. Уведомляет членов комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня;

4.1.3. Оформляет протокол заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем;

4.1.4. Решение комиссии является правомочным, если на заседании присутствует не менее половины ее членов;

4.1.5. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии;

4.1.6. Секретарь комиссии является ее членом и обладает правом голоса;

4.1.7. Председатель комиссии имеет право решающего голоса при равенстве голосов на заседании комиссии.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседание проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

#### 5. Права

Комиссия имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) и территориальных органов Пестовского муниципального округа, иных организаций необходимые материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции;

5.2. Приглашать на заседание комиссии заинтересованных лиц.



Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 19.04.2024 № 614

## СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению торжественных мероприятий, посвященных празднованию 79-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов

Поварова Е.А.	-Глава муниципального округа, председатель организационного комитета
Малышева Т.С.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя организационного комитета
Аборина Ю.О.	-главный служащий организационного отдела Администрации муниципального округа, секретарь организационного комитета
Члены комитета:	
Беляев В.В.	-председатель Совета районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Белоусова Е.В.	-заведующий отделом благоустройства Администрации муниципального округа
Бронина Е.В.	-заведующий отделом информатизации Администрации муниципального округа
Виноградова С.Б.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа
Варясова Р.А.	-временно исполняющий должность военного комиссара Пестовского района Новгородской области
Виноградова О.В.	-член Общественного Совета при Администрации муниципального округа
Гусева Т.П.	-директор муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского» (по согласованию)
Иванов Ю.Н.	-ведущий служащий отдела по мобилизационной подготовке Администрации муниципального округа
Кузин Д.В.	-председатель Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)
Кузнецова Н.И.	-член Общественного Совета при Администрации муниципального округа
Лашкина Е.Б.	-заведующий организационным отделом Администрации муниципального округа
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Смирнова Д.О.	-начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
Торопыгин М.А.	-ведущий служащий отдела дорожной деятельности
Петров И.М.	-начальник отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району (по согласованию)
Самединова М.В.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа
Соловьева Е.А.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа
Чистякова Е.В.	-главный специалист отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа
Цветкова Г.В.	-директор МАУ «Молодежный центр».

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального округа  
от 19.04.2024 № 614

План  
торжественных мероприятий посвящённых 79-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории Пестовского муниципального округа

Дата мероприятия	Наименование мероприятия	Время и место проведения	Ответственный за мероприятие
4 мая	«И снова май, цветы, салют и слезы» - митинг	12.00 Вятский СДК (обелиск)	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«Навстречу победе» - патриотическая акция, вручение символов победы	12.00 Богословский СДК (улица)	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«Есть в красках Победы оттенки»	13.00 Вятский СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК

	войны» - концертная программа		«Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
5 мая	«Георгиевская ленточка» - акция	12.00 Вятский СДК (территория поселения)	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
6 мая	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню Победы «Неугасима память поколений»	17.00 Территория Льнозавода	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
7 мая	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню Победы «Великая поступь Победы»	15.00 МАУК «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского»	Гусева Т.П., директор МАУК «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского»
8 мая	Митинг ветеранов ОМЗ «Чтобы помнили»	11.00 Территория ОМЗ	Гусева Т.П., директор МАУК «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского»
	Акция памяти «Никто не забыт, ничто не забыто»	12.00 «Кладбище советских воинов» 1941 - 1945 гг. (Покров-Молога, ул. Некрасова)	Гусева Т.П., директор МАУК «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского»
	Акция «Мы помним»	12.30 «Кладбище советских воинов» 1941 - 1945 гг. (Покров-Молога, ул. Некрасова)	Гусева Т.П., директор МАУК «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского»
	Концерт под окном ветерана «Через всё прошли и победили»	ул. Чапаева, дом 20	Гусева Т.П., директор МАУК «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского»
	Концерт под окном ветерана «Через всё прошли и победили»	ул. Производственная, дом 12	Гусева Т.П., директор МАУК «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского»
	«Георгиевская ленточка» - акция	12.00 Охонский СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«Весна Победы» - концертная программа	13.00 Абросовский СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«Весна идёт победным маем!» - праздничный концерт, посвященный Дню Победы	12.30 Охонский СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	Митинг «Помолимся великим тем годам»	11.00 Барсанихский СДК (площадка)	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	Митинг у мемориала, посвящённый Дню победы	11.30 Русско-Пестовский СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«Память священна» - митинг, посвященный Дню победы	13.30 Богословский СДК (обелиск)	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«Победный май» - концерт	14.00 Богословский СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»

			центр»
	«Победный вальс» - концерт, посвященный 79-й годовщине Великой Победы	12.00 Лаптевский ДД	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
9 мая	Горжественный митинг «Наша память, наша Победа»	11.00 «Кладбище советских воинов» 1941 - 1945 гг. (ул. Кутузова)	Гусева Т.П., директор МАУК «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского»
	Окружной фестиваль патриотической песни и танца «Не смолкнет слава тех великих лет»	14.00 «Кладбище советских воинов» 1941 - 1945 гг. (ул. Кутузова)	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	Митинг «Этих дней не смолкает слова»	11.00 Устюцкий СДК (у памятника)	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«О той весне» - тематический концерт	12.00 Устюцкий СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«О Родине, о мужестве, о славе» - митинг	12.00 Абросовский СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	Митинг у стелы «Помним, чтим, гордимся»	11.00 Молодёжный ДД д. Ёлкино	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«О павших за Родину память храним» - митинг	12.00 Брякуновский СДК (у мемориала)	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
	«Под ярким салютом Великой Победы» - праздничный концерт	12.30 Брякуновский СДК	Короткова И.Ф., директор МБУК «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2024 № 620  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав комиссии

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав антинаркотической комиссии, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 27.02.2024 № 252 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе», изложив его в прилагаемой редакции:

Поварова Е.А.	-Глава муниципального округа, председатель комиссии
Мальшева Т.С.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Кузнецова О.В.	-ведущий служащий – специалист по социальным вопросам Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии: Абрамова О.В. Башляева Е.А.	-консультант Быковского территориального отдела -Глава Русско-Пестовского территориального отдела (по согласованию)
Веселова Т.Ю.	-Глава Лаптевского территориального отдела (по согласованию)
Деркач Ю.А.	-заведующий отделением профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)

Крет М.В.	-главный специалист-ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа
Мирахмедов Р.С.	-врач психиатр-нарколог государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию)
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Петров И.М.	-начальник отдела Министерства внутренних дел по Пестовскому району (по согласованию)
Петрова Н.В.	-Глава Вятского территориального отдела (по согласованию)
Рыкова Н.Г.	-председатель комитета образования Администрации муниципального округа
Сальникова И.Г.	-Глава Охонского территориального отдела (по согласованию)
Слепнева Н.Б.	-Глава Богословского территориального отдела (по согласованию)
Смирнова Д.О.	-начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
Тарасов А.В.	-и.о. главного врача областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию)
Удальцов С.А.	-Глава Устюцкого территориального отдела (по согласованию)
Шавелько Е.Л.	-главный специалист службы опеки и попечительства Администрации муниципального округа
Юсова О.Н.	-заведующий филиалом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский техникум строительной индустрии и экономики» (по согласованию)
Яблокова Н.В.	-директор ОАУСО «Пестовский КЦСО» (по согласованию).

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 22.04.2024 № 622  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав рабочей группы

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав рабочей группы по выполнению плана профилактических осмотров и диспансеризации на территории Пестовского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 29.01.2024 № 99 «Об исполнении дорожной карты с целью контроля по выполнению плана профилактических осмотров и диспансеризации на 2024 год», изложив его в прилагаемой редакции:

Мальшева Т.С.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель рабочей группы
Тарасов А.В.	-и.о. главного врача ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ», заместитель председателя рабочей группы (по согласованию)
Кузнецова О.В.	-ведущий служащий – специалист по социальным вопросам Администрации муниципального округа, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы: Абрамова О.В.	-консультант Быковского территориального отдела (по согласованию)
Башляева Е.А.	-Глава Русско-Пестовского территориального отдела (по согласованию)
Веселова Т.Ю.	-Глава Лаптевского территориального отдела (по согласованию)
Михайлова Н. Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Петрова Н.В.	-Глава Вятского территориального отдела (по согласованию)
Рыкова Н.Г.	-председатель комитета образования Администрации муниципального округа
Сальникова И.Г.	-Глава Охонского территориального отдела (по согласованию)

Слепнева Н.Б. -Глава Богословского территориального отдела (по согласованию)  
 Смирнова Д.О. -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа  
 Соловьева Е.А. -заместитель Главы Администрации муниципального округа  
 Удальцов С.А. -Глава Устюжского территориального отдела (по согласованию)  
 Яблокова Н.В. -директор ОАУСО «Пестовский КЦСО» (по согласованию).

стиций Администрации муниципального округа  
 Лебедева Ю.Е. -заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа  
 Федорова Н.И. -заместитель председателя комитета финансов, начальник бюджетного отдела Администрации муниципального округа.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2024 № 628  
 г. Пестово

О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Лаптевского сельского поселения за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Лаптевском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Лаптевского сельского поселения от 18.09.2018 № 114, Положением о бюджетном процессе в Лаптевском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Лаптевского сельского поселения от 29.04.2015 № 171, решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Лаптевского сельского поселения за 2023 год, инициатором которых является Глава Пестовского муниципального округа, на 17 мая 2024 года в здании Лаптевского территориального отдела, расположенном по адресу: Новгородская область Пестовский район д. Лаптево ул. Советская д. 28, в 14.00 часов.
2. Создать комиссию, ответственную за подготовку и проведение публичных слушаний в следующем составе:  
 Веселова Т.Ю., Глава Лаптевского территориального отдела, председатель комиссии;  
 Бурдачева Д.А., главный служащий Лаптевского территориального отдела, секретарь комиссии.  
 Члены комиссии:  
 Смирнова Т.Ф., заместитель Главы Лаптевского территориального отдела.
3. Установить, что: срок подачи письменных предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета Лаптевского сельского поселения за 2023 год не позднее 28 мая 2024 года; предложения и замечания подаются в письменной форме в Лаптевский территориальный отдел Администрации муниципального округа. Они должны содержать наименование и адрес Лаптевского территориального отдела Администрации муниципального округа, изложение существа предложения и (или) замечания, сведения по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления, подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Лаптевский территориальный отдел Администрации муниципального округа вправе оставить предложения без рассмотрения в случае анонимного обращения; контактные телефоны комиссии: 8(816 69) 54131.
4. Опубликовать постановление в 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

## РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 г.Пестово

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Лаптевского сельского поселения за 2023 год

Руководствуясь статьёй 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 N

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 22.04.2024 № 627  
 г. Пестово

О создании комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела

В целях реализации пункта 1.1 мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пестовском муниципальном округе на 2024 – 2028 годы» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 – 2028 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 19.12.2023 № 1726  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела и утвердить ее состав.
2. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального района:  
 от 06.10.2016 № 1272 «О создании комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела»;  
 от 01.12.2016 № 1565 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела»;  
 от 02.06.2023 № 682 «О внесении изменений в состав комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела».
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 22.04.2024 № 627

Состав  
 комиссии по рассмотрению заявлений начинающих  
 субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении  
 грантов на создание собственного дела

Поварова Е.А. -Глава муниципального округа, председатель комиссии  
 Соловьева Е.А. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии  
 Александрова О.В. -ведущий специалист управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:  
 Виноградов Д.П. -индивидуальный предприниматель, председатель Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального округа (по согласованию)  
 Дурнева Л.А. -начальник управления экономического развития и инве-

295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области» Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета Лаптевского территориального отдела за 2023 год по доходам в сумме 5 329 711,03 рублей, по расходам в сумме 5 348 934,51 рубля с превышением расходов над доходами (дефицитом) в сумме 19 223,48 рубля.

2. Утвердить показатели:

доходов бюджета Лаптевского территориального отдела по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год согласно приложению 1;

расходов бюджета Лаптевского территориального отдела по ведомствен-

ной структуре расходов за 2023 год согласно приложению 2; расходов бюджета Лаптевского территориального отдела по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год согласно приложению 3; источников финансирования дефицита бюджета Вятского сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год согласно приложению 4.

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

Проект подготовил и завизировал:

Глава Лаптевского

территориального отдела

Т.Ю. Веселова

Согласовано

Председатель комитета финансов

И.Ю. Лазарец

Приложение 1  
от .04.2024 №

1. Доходы бюджета Лаптевского сельского поселения  
по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета  
за 2023 год руб.

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	х	5 202 400,00	5 329 711,03	30 478,79
в том числе:					
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	010	00010000000000000000	767 200,00	894 511,03	29 478,79
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	00010302000010000110	422 200,00	493 018,10	29 478,79
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	0 0	0010302231010000110	191 600,00	255 459,52	0,00
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	00010302241010000110	2 000,00	1334,6	65,74
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	0010302251010000110	227 600,00	264 037,37	0,00
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	00010302261010000110	1 000,00	-27 813,05	28 813,05
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	010	0001010000000 000000	6 700,00	7 071,17	0,00
Налог на доходы физических лиц	010	00010102000010000110	6 700,00	7 071,17	0,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00010102010010 00 10	6 700,00	7 071,17	0,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00010102030010000110		128,50	0,00
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	010	00010600000000000000	3 7 000,00	390 208,76	0,00
Налог на имущество физических лиц	010	00010601000000000110	66 000,00	82 523,64	0,00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	10	00010601030100000110	66 000,00	82 523,64	0,00
Земельный налог	010	00010606000000000110	271 000,00	307 685,12	0,00
Земельный налог с организаций	010	00010606030000000110	6 000,00	6 850,67	0,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	00010606033100000110	6 000,00	6 850,67	0,00
Земельный налог с физических лиц	010	00010606040000000110	265 000,00	300 834,45	0,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	00010606043100000110	265 000,00	300 834,45	0,00
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	010	0001 5000000000000000	300,00	4 084,50	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	00010503010010000110	300,00	4 084,50	0,00
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОШЛИ А</b>	010	00010800000000000000	1 000,00	0,00	1 000,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	00010804020010000110	1 000,00	0,00	1 000,00

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000200000000 0000000	4 435 200,00	4 435 200,00	0,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	010	00020216001100000150	2 685 900,00	2 685 900,00	0,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	00020220000000000150	1 469 500,00	1 469 500,00	0,00
Субсидия бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	010	00020229999107152150	1 084 000,00	1 084 000,00	0,00
Субсидия бюджетам сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территорий	010	00020229 99 07209150	300 000,00	300 000,00	0,00
Субсидии бюджетам сельских поселений на подготовку проектов межевания земельных участков и на пр ведение кадастровых работ	010	00020225599100000150	85 500,00	85 500,00	0,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	00020230000000000150	126 800,00	126 800,00	0,00
Субвенция бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющие переданные отдельные государственные полномочия области	010	00020230024107028150	69 800,0	6 800,00	0,00
Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	010	00020230024107065150	500,00	500,00	0,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	0002023511 10 000150	56 500,00	56 500,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	010	00020240000000000150	153 000,00	153 000,00	0,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	010	00020249999100000150	153 000,00	153 000,00	0,00

Приложение 2  
от .04.2024 №

2. Расходы бюджета Лаптевского сельского поселения по ведомственной структуре расходов  
за 2023 год

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации				Исполнено
	глава БК	раздел, подраздел	целевая статья	вид расхода	
1	2				3
РАСХОДЫ БЮДЖЕТА - всего					5 348 934,51
в том числе:					
Администрация Лаптевского сельского поселения	339				5 348 934,51
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	339	0100	0000000000	000	2 726 930,93
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	339	0102	0000000000	000	602 313,75
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	339	0102	5100001000	100	602 313,75
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	339	0102	5100001000	121	432 774,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	339	0102	5100001000	122	40 050,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	339	0102	5100001000	129	129 489,75
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	339	0104	0000000000	000	1 971 755,63
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	339	0104	5100001000	100	1 971 755,63
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	339	0104	5100001000	121	1 185 767,38
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	339	0104	5100001000	122	80 100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	339	0104	5100001000	129	351 069,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	339	0104	5100001000	200	332 416,99
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0104	5100001000	244	251 741,57
Закупка энергетических ресурсов	339	0104	5100001000	247	80 675,42
Уплата налогов, сборов и иных платежей	339	0104	5100001000	850	22 401,92
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	339	0104	5100001000	851	10 639,00
Уплата прочих налогов, сборов	339	0104	5100001000	852	8 132,00
Уплата иных платежей	339	0104	5100001000	853	3 630,92
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	339	0106	0000000000	000	23 600,00
Иные межбюджетные трансферты	339	0106	9900029000	540	23 600,00
Резервные фонды	339	0111	0000000000	000	0,00
Резервные средства	339	0111	9900023200	870	0,00
Другие общегосударственные вопросы	339	0113	0000000000	000	129 261,55
Возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта	339	0113	5100023250	000	14 700,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	339	0113	5100023250	123	14 700,00
Печать нормативно-правовых актов	339	0113	5100024000	000	15 802,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0113	5100024000	244	15 802,00
Расходы на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области за счет средств субвенции из областного бюджета	339	0113	5100070280	000	69 800,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	339	0113	5100070280	121	53 600,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	339	0113	5100070280	129	16 200,00
Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных нарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях" за счет средств субвенции из областного бюджета	339	0113	5100070650	000	500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0113	5100070650	244	500,00
Расходы по информатизации, формированию электронного правительства	339	0113	6100023800	000	23 670,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0113	6100023800	244	23 670,00
Закупка энергетических ресурсов	339	0113	9900023400	247	2 259,92
Исполнение судебных актов	339	0113	9900023400	831	2 529,63
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	339	0200	0000000000	000	56 500,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	339	0203	0000000000	000	56 500,00
Расходы на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счет средств субвенции из федерального бюджета	339	0203	5100051180	000	56 500,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	339	0203	5100051180	121	43 400,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	339	0203	5100051180	129	13 100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	339	0300	0000000000	000	0,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	339	0310	0000000000	000	0,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	339	0310	5200024200	000	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0310	5200024200	244	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	339	0400	0000000000	000	1 667 951,00
Сельское хозяйство и рыболовство	339	0405	0000000000	000	90 000,00
Расходы на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	339	0405	56000L5990	244	90 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	339	0409	0000000000	000	1 555 951,00
Расходы по ремонту и содержанию автомобильных дорог	339	0409	5300023900	000	218 853,45
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0409	5300023900	244	218 853,45
Расходы по ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществляемые за счет остатков средств дорожных фондов прошлых лет	339	0409	5300023910	000	195 674,35
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0409	5300023910	244	195 674,35
Расходы на формирование муниципального дорожного фонда осуществляемые за счет средств субсидии из областного бюджета	339	0409	5300071520	000	1 084 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0409	5300071520	244	1 084 000,00
Расходы на формирование муниципального дорожного фонда ( с обеспечением софинансирования по субсидии за счет собственных средств)	339	0409	53000S1520	000	57 423,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0409	53000S1520	244	57 423,20
Другие вопросы в области национальной экономики	339	0412	0000000000	000	22 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	339	0412	5600023700	000	22 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0412	5600023700	244	22 000,00
Мероприятия, направленные на поддержку малого и среднего предпринимательства	339	0412	6000028500	000	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0412	6000028500	244	0,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	339	0500	0000000000	000	851 457,02
Благоустройство	339	0503	0000000000	000	851 457,02
Уличное освещение	339	0503	5400025000	000	153 941,47
Закупка энергетических ресурсов	339	0503	5400025000	247	153 941,47
Техническое обслуживание и ремонт сетей уличного освещения	339	0503	5400025100	000	93 108,87
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0503	5400025100	244	93 108,87
Расходы по содержанию и благоустройству мест захоронений	339	0503	5400025200	000	25 426,08
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0503	5400025200	244	25 426,08
Расходы по благоустройству территории поселения	339	0503	5400025300	000	18 980,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0503	5400025300	244	18 980,60
Расходы на озеленение территории поселения	339	0503	5400025400	000	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0503	5400025400	244	0,00
Расходы на поддержку реализации местных инициатив граждан (ТОС "Истоки", "Земляки") по субсидии бюджетам сельских поселений Новгородской области за счет средств из областного бюджета	339	0503	5400072090	000	300 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0503	5400072090	244	300 000,00
Расходы на поддержку реализации местных инициатив граждан (ТОС "Истоки", ТОС "Земляки") с обеспечением софинансирования по субсидии за счет собственных средств	339	0503	54000S2090	000	80 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0503	54000S2090	244	80 000,00
Расходы на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области за счет средств областной субсидии	339	0503	5400075430	000	126 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0503	5400075430	244	126 000,00
Расходы на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области с обеспечением	339	0503	54000S5430	000	54 000,00

софинансирования за счет средств бюджета поселения					
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0503	54000S5430	244	54 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	339	0700	0000000000	000	1 000,00
Молодежная политика	339	0707	0000000000	000	1 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	339	0707	5500025500	000	1 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0707	5500025500	244	1 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	339	0800	0000000000	000	1 000,00
Культура	339	0801	0000000000	000	1 000,00
Проведение мероприятий в сфере культуры	339	0801	5500025600	000	1 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	0801	5500025600	244	1 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	339	1000	0000000000	000	42 595,56
Пенсионное обеспечение	339	1001	0000000000	000	42 595,56
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	339	1001	9900061100	312	42 595,56
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	339	1100	0000000000	000	1 500,00
Физическая культура	339	1101	0000000000	000	1 500,00
Проведение мероприятий в области физической культуры	339	1101	5500025700	000	1 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	339	1101	5500025700	244	1 500,00

Приложение 3  
от .04.2024 №

3. Расходы бюджета Лаптевского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год  
руб.

Раздел Под- раздел	Наименование подраздела	План	Исполнено
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	644 900,00	602 313,75
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2 043 778,07	1 971 755,63
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	23 600,00	23 600,00
0111	Резервный фонд	4 000,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	139 100,00	129 261,55
0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2 855 378,07	2 726 930,93
0203	Мобилизационная и вневоинская подготовка	56 500,00	56 500,00
0200	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	56 500,00	56 500,00
0310	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	10 600,00	0,00
0300	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	10 600,00	0,00
0405	Сельское хозяйство и рыболовство	90 000,00	90 000,00
0409	Дорожное хозяйство	1 701 874,35	1 555 951,00
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	26 000,00	22 000,00
0400	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	1 727 874,35	1 667 951,00
0503	Благоустройство	1 050 500,00	851 457,02
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	1 050 500,00	851 457,02
0707	Молодежная политика	1 000,00	1 000,00
0700	ОБРАЗОВАНИЕ	1 000,00	1 000,00
0801	Культура	1 000,00	1 000,00
0800	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	1 000,00	1 000,00
1001	Пенсионное обеспечение	42 600,00	42 595,56
1000	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	42 600,00	42 595,56
1101	Физическая культура	1 500,00	1 500,00
1100	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1 500,00	1 500,00
	ИТОГО	5 836 952,42	5 348 934,51

Приложение 4  
от .04.2024 №

4. Источники финансирования дефицита бюджета Лаптевского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджета - все	x	634 552,42	19 223,48
источники внутреннего финансирования бюджета	x	0,00	0,00
источники внешнего финансирования бюджета	x	0,00	0,00
Изменение остатков средств	00001000000000000000	634 552,42	19 223,48
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	00001050000000000000	634 552,42	19 223,48
Изменение иных финансовых активов за счет средств, размещенных в депозиты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте в кредитных организациях	00001060000000000000	0,00	0,00
Федеральное казначейство	100	0000000000000000	-5 202 400,00
Увеличение остатков средств бюджетов	100	01050000000000500	-5 202 400,00
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	100	01050200000000500	-5 202 400,00

Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	100	01050201000000510	-5 202 400,00	-5 365 330,42
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100	01050201100000510	-5 202 400,00	-5 365 330,42
Федеральное казначейство	100	000000 00 0000000	5 836 952,42	5 384 553,90
Уменьшение остатков средств бюджетов	100	01050000000000600	5 836 952,42	5 384 553,90
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	100	01050200000000600	5 836 952,42	5 384 553,90
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	100	01050201000000610	5 836 952,42	5 384 553,90
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	100	01050201100000610	5 836 952,42	5 384 553,90

Приложение 5  
от .04.2024 №

5. Источники финансирования дефицита бюджета Лаптевского сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год

Наименование показателя	Код источника финансирования бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	x	634 552,42	19 223,48
в том числе:	x		
источники внутреннего финансирования	x	0.00	0.00
КРЕДИТЫ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000000	0.00	0.00
ПОЛУЧЕНИЕ КРЕДИТОВ ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000700	0.00	0.00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001020000050000710	0.00	0.00
ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ КРЕДИТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000800	0.00	0.00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	00001020000050000810	0.00	0.00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000000	0.00	0.00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000700	0.00	0.00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001030000000000710	0.00	0.00
ПОГАШЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000800	0.00	0.00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов	00001030000050000810	0.00	0.00
ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	00001060000000000000	0.00	0.00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ВНУТРИ СТРАНЫ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060500000000000	0.00	0.00
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ВАЛЮТЕ РФ	00001060500000000500	0.00	0.00
Предоставление бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060502050000540	0.00	0.00
ВОЗВРАТ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ВАЛЮТЕ РФ	00001060500000000600	0.00	0.00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060501000000640	0.00	0.00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060501050000640	0.00	0.00
ВОЗВРАТ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДРУГИМ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060502000000640	0.00	0.00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001060502050000640	0.00	0.00
ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060400000000000	0.00	0.00
Исполнение гарантий муниципальных образований в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	00001060400000000800	0.00	0.00
Исполнение гарантий муниципальных образований в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	00001060400000000810	0.00	0.00
изменение остатков средств		634 552,42	19 223,48
изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	00001050000000000000	634 552,42	19 223,48
Увеличение остатков средств бюджетов	00001050000000000500	-5 202 400,00	-5 365 330,42
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000500	-5 202 400,00	-5 365 330,42
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	00001050201050000510	-5 202 400,00	-5 365 330,42
Уменьшение остатков средств бюджетов	00001050000000000600	5 836 952,42	5 384 553,90
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000600	5 836 952,42	5 384 553,90
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	00001050201050000610	5 836 952,42	5 384 553,90



лист).

Секретарь комиссии обеспечивает подсчет по оценочным листам председателя и членов комиссии среднего арифметического количества баллов и представляет председателю комиссии.

4.2. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов в своей номинации.

В каждой из номинаций может быть только один победитель. В случае, если участники Конкурса набрали одинаковое количество баллов, то председатель комиссии вправе отдать дополнительный балл в пользу любого из участников Конкурса.

4.3. По итогам проведения Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня проведения Конкурса секретарем комиссии оформляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются оценочные листы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения. Протоколы комиссии хранятся у секретаря комиссии.

4.4. В случае если по каждой из номинаций не поданы конкурсные документы Конкурс признается решением соответствующей комиссии несостоявшимся.

4.5. Победителям Конкурса на мероприятии: «День работников торговли – 2024» вручаются при торжественной церемонии знаки «Лучшее предприятие торговли 2024 года» по четырем номинациям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, остальным участникам Конкурса – дипломы участников Конкурса.

Приложение № 1  
к Положению о проведении конкурса  
«Лучшая разноформатная торговля в  
Пестовском муниципальном округе 2024 года»

### ЗАЯВКА

на участие в конкурсе «Лучшая разноформатная торговля  
в Пестовском муниципальном округе 2024 года»

1. Фирменное наименование предприятия \_\_\_\_\_

2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (ИНН, ОКВЭД)  
\_\_\_\_\_

3. Местонахождение (юридический, фактический адрес)  
\_\_\_\_\_

4. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя  
\_\_\_\_\_

5. Контактный телефон (указать телефонный код): \_\_\_\_\_

6. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

7. Указать наименование номинации в которой принимаете участие заявитель:  
\_\_\_\_\_

Приложение: анкета участника конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Пестовском муниципальном округе 2024 года» в номинации \_\_\_\_\_

Заполнение данной заявки выражает согласие руководителя предприятия (индивидуального предпринимателя) на участие в конкурсе «Лучшая разноформатная торговля в Пестовском муниципальном округе 2024 года» на предложенных в Положении о проведении областного конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Пестовском муниципальном округе 2024 года» условиях и на обработку персональных данных заявителя.

(должность) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Приложение № 2  
к Положению о проведении конкур-  
са «Лучшая  
разноформатная торговля  
в Пестовском муниципальном окру-  
ге 2024 года»

Анкета участника конкурса  
«Лучшая разноформатная торговля  
в Пестовском муниципальном округе 2024 года»

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование характеристик	Показатель
1.	Ф.И.О. руководителя	
2.	ИНН/ОКВЭД	
3.	Полное название предприятия	
4.	Местонахождение предприятия/ индивидуального предпринимателя	
5.	Дата открытия предприятия/ индивидуального предпринимателя	
6.	Рабочий телефон, веб-сайт, e-mail	
7.	Методы продажи товаров (самообслуживание, свободный доступ, через прилавок)	
8.	Общее количество работников, из них количество работников: - со средним образованием; - с высшим образованием	
9.	Уровень средней заработной платы работников в торговом объекте за 2023 год и 4 месяца 2024 года	
10.	Главное конкурентное преимущество торгового объекта	
11.	Основные характеристики:	
11.1.	Общая площадь торгового объекта, кв.м	
11.2.	Характеристика торгового зала (информация, размещенная в зале, вид торгового зала), (с приложением фотоматериалов)	
11.3.	Наличие: вывески, благоустройства близлежащей территории (с приложением фотоматериалов)	
11.4.	Наличие у персонала торговой организации единого стиля одежды (с приложением фотоматериалов)	
11.5.	Наличие инструкций по охране труда, пожарной безопасности, по противодействию терроризму и действиям при чрезвычайных ситуациях (документально подтвержденные)	
11.6.	Наличие системы видеонаблюдения (с приложением фотоматериалов)	
11.7.	Наличие оборудования средствами адаптации для инвалидов и маломобильных групп граждан (указать какими) (с приложением фотоматериалов)	
11.8.	Наличие и вместимость автостоянки для легкового автотранспорта, машиномест (с приложением фотоматериалов)	
12.	Объем платежей в консолидированный бюджет Новгородской области за 2023 год	
13.	Проведение акций, мероприятий, направленных на благотворительность за 2023 год и 4 месяца 2024 года, подтвержденные копиями документов и (при наличии), указанием ссылок на материалы в СМИ (с приложением фотоматериалов)	
14.	Наличие в продаже продукции новгородских производителей. Перечислить виды продукции, объем продаж и название производителей, индивидуальных предпринимателей, КФХ (обязательно для номинации «Лучший торговый павильон, киоск, купава»; возможно наличие в других номинациях)	
15.	Наличие в торговых объектах топперов, наклеек, стикеров, вывесок и т.д. с региональным брендом «Покупай Новгородское» (обязательно для номинации «Лучший торговый павильон, киоск, купава»; возможно наличие в других номинациях)	
16.	Наличие в продаже социально значимых продуктов питания и товаров первой необходимости по наиболее низким рыночным ценам («по социальной цене» для покупателей, объем продаж за 2023 год, 4 месяца 2024 года (только для номинации «Лучший торговый павильон, киоск, купава»))	
17.	Предоставление скидки для держателей карт «Забота» в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 08.06.2020 № 253, наличие наклеек, стикеров на дверях, прилавках в торговых залах, информация о размере скидки и т.д.	
18.	Наличие наклеек, стикеров на дверях, прилавках в торговых залах и т.д. «Забота» (с приложением фото/видеоматериалов)	
19.	Присутствие в торговом объекте широкого ассортимента заявленных групп товаров, рекламных вывесок, логической выкладки товара, (с приложением фото/видеоматериалов)	
20.	Увеличение оборота розничной торговли в сравнении с предыдущим годом, указанное в процентном соотношении за 2022, 2023 годы и 4 месяца 2024 года (%)	
21.	Отзывы покупателей о качестве обслуживания и о качестве товара (информация из копии Книги жалоб и предложений)	
22.	Инструменты, применяемые для привлечения покупателей	

(должность)

(Ф.И.О., подпись)

печать (при наличии)

Приложение № 2  
к Положению о проведении  
конкурса «Лучшая  
разноформатная торговля  
в Пестовском муниципальном  
округе 2024 года»

Оценочный лист  
к конкурсу «Лучшая разноформатная торговля  
в Пестовском муниципальном округе 2024 года»

№ п/п	Критерий оценки	Показатель	Максимальное количество баллов -5, минимальное количество баллов -0
1	2	3	4
1.	Экономические показатели согласно заявке и анкете участника конкурса «Лучшая разноформатная торговля в Пестовском муниципальном округе 2024 года (наличие роста показателей – 5 баллов, стабильное положение – 2 балла, снижение показателя – 0 баллов)		
2.	Уровень средней заработной платы работников торговой организации или индивидуального предпринимателя (среднее и выше среднего областного значения уровня заработной платы по направлению торговли – 5 баллов, ниже областного значения – 1 балл)		
3.	Единый стиль одежды в торговой организации (есть –5 баллов, нет – 0 баллов)		
4.	Объем платежей в консолидированный бюджет Пестовского округа за 2024 год		
5.	Присутствие в торговом объекте широкого ассортимента заявленных групп товаров, рекламных вывесок, логической выкладки, пр. с приложением фото/видеоматериалов (экспертная оценка, максимальное значение – 5 баллов)		
6.	Отзывы покупателей о качестве обслуживания и о качестве товара (копии Книги жалоб и предложений торговой организации, размещенной в открытом доступе в торговом объекте) (экспертная оценка, максимальное значение – 5 баллов)		
7.	Наличие инструкций по охране труда, пожарной безопасности, по противодействию терроризму и действиям при чрезвычайных ситуациях (есть – 5 баллов, нет – 0 баллов)		
8.	Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп граждан, подтвержденное фото/видеоматериалами (экспертная оценка, максимальное значение – 5 баллов)		
9.	Наличие системы видеонаблюдения (есть – 5 баллов, нет – 0 баллов)		
10.	Наличие и вместимость автостоянки для легкового автотранспорта, машиномест, (есть – 5 баллов, нет – 0 баллов)		
11.	Проведение акций, мероприятий, направленных на благотворительность (экспертная оценка, максимальное значение – 5 баллов)		
12.	Наличие топперов, наклеек, стикеров, вывесок и т.д. с региональным брендом «Покупай Новгородское» (экспертная оценка, максимальное значение – 5 баллов) (только для номинаций «Лучший фирменный магазин местного товаропроизводителя», «Лучший мобильный торговый объект (автолавки)»)		
13.	Участие (в качестве партнера) в региональном проекте «Социальная		

	дисконтная карта «Забота» (экспертная оценка, максимальное значение – 5 баллов)		
14.	Наличие в продаже товаров первой необходимости, в том числе продуктов питания «по социальной цене» (экспертная оценка, максимальное значение – 5 баллов) (только для номинации «Лучший магазин у дома», «Лучший сельский магазин», «Лучший мобильный торговый объект (автолавки)»)		
15.	Наличие жалоб от посетителей, указанных в Книге жалоб и предложений торговой организации за 2023 год и январь-апрель 2024 года (экспертная оценка, максимальное значение – 5 баллов)		
16.	Другие показатели, обсуждаемые в ходе заседания комиссии: _____ (вписывается членом комиссии)		
Общее количество баллов:			

Дата:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Утверждён  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 22.04.2024 № 629

СОСТАВ  
комиссии конкурса  
«Лучшая разноформатная торговля  
в Пестовском муниципальном округе 2024 года»

Соловьева Е.А. –заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель конкурсной комиссии;

Самединова М.В. –заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя конкурсной комиссии;

Гаврилова Л.В. –главный специалист управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа, секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

Дурнева Л.А. –заместитель начальника управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа;

Виноградов Е.Н. –председатель Общественного Совета при Администрации муниципального округа, (по согласованию);

Попова М.П. –заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа;

Писарев А.А. –депутат Думы Пестовского муниципального округа, (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2024 № 633  
г. Пестово

О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Вятского сельского поселения за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Вятском сельском поселении, утвержденном решением Совета депутатов Вятского сельского поселения от 26.04.2007 № 71, Положением о бюджетном процессе в Вятском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Вятского сельского поселения от 24.04.2015 № 166, решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Вятского сельского поселения за 2023 год, инициатором которых является Глава Пестовского муниципального округа на 17 мая 2024 года в здании Вятского территориального отдела, расположенном по адресу: д. Вятка, ул. Соловьева, д. 42 в 11.00 часов.

2. Создать комиссию, ответственную за подготовку и проведение публичных слушаний в следующем составе:

Петрова Н.В. – Глава Вятского территориального отдела Администрации муниципального округа, председатель комиссии;

Удальцова Э.П. – главный специалист Вятского территориального отдела, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Хитрова М.А. – специалист 1 категории Вятского территориального отдела.

3. Установить, что:

срок подачи письменных предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета Вятского сельского поселения за 2023 год не позднее 28 мая 2024 года;

предложения и замечания подаются в письменной форме в Вятский территориальный отдел Администрации муниципального округа и должны содержать наименование и адрес Вятского территориального отдела Администрации муниципального округа, изложение существа предложения и (или) замечания, сведения, по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления, подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Вятский территориальный отдел Администрации муниципального округа вправе оставить предложения без рассмотрения в случае анонимного обращения; контактные телефоны комиссии: 8 (81669) 5-51-90, 5-50-91.

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

Глава  
муниципального округа      Е.А. Поварова

## РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г.Пестово

Об утверждении отчета  
об исполнении бюджета  
Вятского сельского поселения  
за 2023 год

Руководствуясь статьёй 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 N 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области» Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета Вятского сельского поселения за 2023 год по доходам в сумме 5 595368,36 рублей, по расходам в сумме 5 702752,59 рубля с превышением расходов над доходами (дефицитом) в сумме 107 384,23 рубля.

2. Утвердить показатели:

доходов бюджета Вятского сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год согласно приложению 1;

расходов бюджета Вятского сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 2023 год согласно приложению 2;

расходов бюджета Вятского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год согласно приложению 3;

источников финансирования дефицита бюджета Вятского сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год согласно приложению 4.

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

Проект подготовил и завизировал:

Глава Вятского  
территориального отдела  
Согласовано

Н.В. Петрова

Председатель комитета финансов      И.Ю. Лазарец

Приложение 1

к решению Думы Пестовского муниципального округа "Об утверждении отчета об исполнении бюджета Вятского сельского поселения за 2023 год" от №

### 1. Доходы бюджета Вятского сельского поселения

по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год

Вид 1	Вид 3	Вид 5	Вид 10	КОСГУ	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1000000000	1010000000	1010200000	1010201001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (основной платеж)	6 200,00	8 380,22	- 2 180,22
1000000000	1010000000	1010200000	1010201001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (штрафы)	-	- 2,26	2,26
			<b>1010201001 Итого</b>			6 200,00	8 377,96	- 2 177,96
1000000000	1010000000	1010200000	1010203001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (основной платеж)	-	- 33,77	33,77
			<b>1010203001 Итого</b>			-	- 33,77	32,91
		<b>1010200000 Итого</b>				6 200,00	8 344,19	- 2 144,19
	<b>1010000000 Итого</b>					6 200,00	8 344,19	- 2 144,19
1000000000	1030000000	1030200000	1030223101	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие рас-	160 000,00	209 476,78	- 49 476,78

					пределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты				
			<b>1030223101</b>	<b>Итого</b>		160 000,00	209 476,78	-	<b>49 476,78</b>
1000000000	1030000000	1030200000	1030224101	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 000,00	1 094,07	-	<b>94,07</b>
			<b>1030224101</b>	<b>Итого</b>		1 000,00	1 094,07	-	<b>94,07</b>
1000000000	1030000000	1030200000	1030225101	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	187 000,00	216 510,64	-	<b>29 510,64</b>
			<b>1030225101</b>	<b>Итого</b>		187 000,00	216 510,64	-	<b>29 510,64</b>
1000000000	1030000000	1030200000	1030226101	110	Доходы от уплаты акцизов на прямой бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 000,00	- 22 806,66		<b>23 806,66</b>
			<b>1030226101</b>	<b>Итого</b>		1 000,00	- 22 806,66		<b>23 806,66</b>
		<b>1030200000</b>	<b>Итого</b>			349 000,00	404 274,83	-	<b>55 274,83</b>
	<b>1030000000</b>	<b>Итого</b>				349 000,00	404 274,83	-	<b>55 274,83</b>
1000000000	1060000000	1060100000	1060103010	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)	162 000,00	165 595,57	-	<b>3 595,57</b>
			<b>1060103010</b>	<b>Итого</b>		162 000,00	165 595,57	-	<b>3 595,57</b>
		<b>1060100000</b>	<b>Итого</b>			162 000,00	165 595,57	-	<b>3 595,57</b>
1000000000	1060000000	1060600000	1060603310	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах поселений (основной платеж)	13 000,00	- 7 251,00		<b>20 251,00</b>
			<b>1060603310</b>	<b>Итого</b>		13 000,00	- 7 251,00		<b>20 251,00</b>
1000000000	1060000000	1060600000	1060604310	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах поселений (основной платеж)	235 000,00	210 804,77		<b>24 195,23</b>
			<b>1060604310</b>	<b>Итого</b>		235 000,00	210 804,77		<b>24 195,23</b>
		<b>1060600000</b>	<b>Итого</b>			248 000,00	203 553,77		<b>44 446,23</b>
	<b>1060000000</b>	<b>Итого</b>				410 000,00	369 149,34		<b>40 850,66</b>
1000000000	1080000000	1080400000	1080402001	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (основной платеж)	2 000,00	-		<b>2 000,00</b>
			<b>1080402001</b>	<b>Итого</b>		2 000,00	-		<b>2 000,00</b>
		<b>1080400000</b>	<b>Итого</b>			2 000,00	-		<b>2 000,00</b>
	<b>1080000000</b>	<b>Итого</b>				2 000,00	-		<b>2 000,00</b>
<b>1000000000</b>	<b>Итого</b>					767 200,00	781 768,36	-	<b>14 568,36</b>
2000000000	2020000000	2021600000	2021600110	150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (5210210)	3 619 800,00	3 619 800,00	-	
			<b>2021600110</b>	<b>Итого</b>		3 619 800,00	3 619 800,00	-	
		<b>2021600000</b>	<b>Итого</b>			3 619 800,00	3 619 800,00	-	
2000000000	2020000000	2022900000	2022999910	150	Субсидия бюджетам поселений на формирование муниципального дорожного фонда (1107152)	896 000,00	896 000,00	-	
0000000000	00000000	2022900000	2022999910	150	Субсидии на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий	150 000,00	150 000,00	-	
			<b>2022999910</b>	<b>Итого</b>		1 046 000,00	1 046 000,00	-	
		<b>2022900000</b>	<b>Итого</b>			1 046 000,00	1 046 000,00	-	

2000000000	2020000000	2023500000	2023511810	150	Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов(5105118)	77 500,00	77 500,00	-
			<b>2023511810 Итого</b>			77 500,00	77 500,00	-
2000000000	2020000000	2023000000	2023002410	150	субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области(1827028)	69 800,00	69 800,00	-
2000000000	2020000000	2023000000	2023002410	150	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями ОЗ"Об административных правонарушениях"(5107065)	500,00	500,00	-
			<b>2023002410 Итого</b>			70 300,00	70 300,00	-
		<b>2023000000 Итого</b>				147 800,00	147 800,00	-
	<b>2020000000 Итого</b>					4 813 600,00	4 813 600,00	-
<b>2000000000 Итого</b>						4 813 600,00	4 813 600,00	-
<b>Общий итог</b>						5 580 800,00	5 595 368,36	- 14 568,36

Приложение 2 к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Вятского сельского поселения за 2023 год"  
от №

**Расходы бюджета Вятского сельского поселения  
по ведомственной структуре расходов  
за 2023 год**

Код ведомства	Наименование ведомства	Утверждено	Исполнено
338	Администрация Вятского сельского поселения	5 913 849,73	5 702 752,59
	<b>ИТОГО</b>	<b>5 913 849,73</b>	<b>5 702 752,59</b>

Приложение 3 к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Вятского сельского поселения за 2023 год"  
от №

**Расходы бюджета Вятского сельского поселения  
по разделам и подразделам классификации расходов  
за 2023 год**

Подр	Наименование подраздела	План	Исполнено
0102	Функц-ние высш.должн.лица субъекта РФ и м/о	688 507,75	687 204,43
0104	Функц-ние Прав-ва РФ, высш.исп.органов гос.власти	2 796 575,08	2 668 534,41
0106	Обеспечение деятельности органов финансового надзора	23 600,00	23 600,00
0111	Резервный фонд	3 000,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	136 300,00	128 929,95
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>3 647 982,83</b>	<b>3 508 268,79</b>
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	77 500,00	77 500,00
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>77 500,00</b>	<b>77 500,00</b>
0310	Обеспечение пожарной безопасности	15 100,00	7 102,30
<b>0300</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>15 100,00</b>	<b>7 102,30</b>
0409	Дорожное хозяйство	1 377 256,65	1 377 247,61
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	27 000,00	18 498,00
<b>0400</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>1 404 256,65</b>	<b>1 395 745,61</b>
0503	Благоустройство	576 148,00	525 194,78
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>576 148,00</b>	<b>525 194,78</b>
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	1 000,00	1 000,00
0709	Другие вопросы в области образования	5 000,00	5 000,00
<b>0700</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>6 000,00</b>	<b>6 000,00</b>
0801	Культура	18 000,00	14 078,86
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СМИ</b>	<b>18 000,00</b>	<b>14 078,86</b>
1001	Пенсионное обеспечение	166 862,25	166 862,25
<b>1000</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>166 862,25</b>	<b>166 862,25</b>
1101	Физическая культура	2 000,00	2 000,00
<b>1100</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>5 913 849,73</b>	<b>5 702 752,59</b>

Приложение 4  
к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Вятского сельского поселения за 2023 год" от №

**Источники финансирования дефицита бюджета Вятского сельского поселения  
по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного**

## управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
<b>Источники финансирования дефицита бюджетов - всего</b>	<b>х</b>	<b>333 049,73</b>	<b>107 384,23</b>
в том числе:	х		
источники внутреннего финансирования	х	0,00	0,00
КРЕДИТЫ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000000	0,00	0,00
ПОЛУЧЕНИЕ КРЕДИТОВ ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000010200000000000700	0,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001020000050000710	0,00	0,00
ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ КРЕДИТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	00001020000050000810	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000000	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000010300000000000700	0,00	0,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	000010300000000000710	0,00	0,00
ПОГАШЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов	00001030000050000810	0,00	-
ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	00001060000000000000	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ВНУТРИ СТРАНЫ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060500000000000	0,00	0,00
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ВАЛЮТЕ РФ	00001060500000000500	0,00	0,00
Предоставление бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060502050000540	0,00	0,00
ВОЗВРАТ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ВАЛЮТЕ РФ	00001060500000000600	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060501000000640	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060501050000640	0,00	0,00
ВОЗВРАТ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДРУГИМ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060502000000640	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001060502050000640	0,00	-
ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060400000000000	0,00	0,00
Исполнение гарантий муниципальных образований в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	00001060400000000800	0,00	-
Исполнение гарантий муниципальных образований в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	00001060400000000810	0,00	-
изменение остатков средств		333 049,73	107 384,23
изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	00001050000000000000	333 049,73	107 384,23
Увеличение остатков средств бюджетов	00001050000000000500	-5 580 800,00	-5 675 790,96
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000500	-5 580 800,00	-5 675 790,96
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	00001050201050000510	-5 580 800,00	-5 675 790,96
Уменьшение остатков средств бюджетов	00001050000000000600	4 207 045,92	3 890 699,09
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000600	4 207 045,92	3 890 699,09
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	00001050201050000610	5 913 849,73	5 783 175,19

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2024 № 634

г. Пестово

О проведении публичных

слушаний по отчету

об исполнении бюджета Быков-

ского сельского поселения

за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с

пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Быковском сельском поселении, утвержденном решением Совета депутатов Быковского сельского поселения от 01.08.2018 № 124, Положением о бюджетном процессе в Быковском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Быковского сельского поселения от 24.04.2015 № 180, решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Быковского сельского поселения за 2023 год, инициатором которых является Глава Пестовского муниципального округа на 17 мая 2024 года в здании Быковского территориального отдела Администрации Пестовского муниципального округа, расположенном по адресу: Новгородская область, Пестовский район, д. Быково, ул. Школьная, д. 92 в 11.00 часов.

2. Создать комиссию, ответственную за подготовку и проведение публичных слушаний в следующем составе:

Абрамова Ольга Владимировна – консультант Быковского территориального отдела Администрации муниципального округа, председатель комиссии;

Тимофеева Татьяна Николаевна - главный специалист Быковского территориального отдела, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Виноградова Светлана Борисовна - заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа.

3. Установить, что:

срок подачи письменных предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета Быковского сельского поселения за 2023 год не позднее 28 мая 2024 года;

предложения и замечания подаются в письменной форме в Быковский территориальный отдел Администрации муниципального округа, которые должны содержать наименование и адрес Быковского территориального отдела Администрации муниципального округа, изложение существа предложения и (или) замечания, сведения, по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления, подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Быковский территориальный отдел Администрации муниципального округа вправе оставить предложения без рассмотрения в случае анонимного обращения; контактные телефоны комиссии: 8 (81669) 59-133.

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

Российская Федерация  
Новгородская область  
Дума Пестовского муниципального округа

#### РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г.Пестово

Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Быковского сельского поселения за 2023 год

Руководствуясь статьёй 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 N 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделянии вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области» Дума Пестовского муниципального округа

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета Быковского сельского поселения за 2023 год по доходам в сумме 8 440 250,96 рублей, по расходам в сумме 8 243 964,79 рубля с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 196 286,17 руб.

2. Утвердить показатели:

доходов бюджета Быковского сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год согласно приложению 1;

расходов бюджета Быковского сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 2023 год согласно приложению 2;

расходов бюджета Быковского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год согласно приложению 3;

источников финансирования дефицита бюджета Быковского сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год согласно приложению 4.

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

Проект подготовил и завизировал:  
Консультант Быковского  
территориального отдела

О.В.Абрамова

Согласовано

Председатель комитета финансов

Приложение 1  
к решению Думы Пестовского муниципального округа "Об утверждении отчета об исполнении бюджета Быковского сельского поселения за 2023 год" от №

#### 1. Доходы бюджета Быковского сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год

Вид 1	Вид 3	Вид 5	Вид 10	КОСГУ	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1000000000	1010000000	1010200000	1010201001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых ичисление и уплата налога осущ.в соотв. Со ст.227,227(1),228 НК РФ.	666 500,00	807 334,18	- 140 834,18
			<b>1010201001 Итого</b>			666 500,00	807 334,18	- 140 834,18
1000000000	1010000000	1010200000	1010202001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физлицами, зарег.в кач.инд.предпринимателей.в соотв. Со ст.227 НК РФ.	-		-
			<b>1010202001 Итого</b>			-	-	-
1000000000	1010000000	1010200000	1010203001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физлицами, зарег.в кач.инд.предпринимателей.в соотв. Со ст.227 НК РФ.	-	128,76	- 128,76
			<b>1010203001 Итого</b>			-	128,76	- 128,76
			<b>1010200000 Итого</b>			666 500,00	807 462,94	- 140 962,94
	<b>1010000000 Итого</b>					666 500,00	807 462,94	- 140 962,94
1000000000	<b>1030000000</b>	1030200000	1030223001		Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			- 109 084,08
			1030224001		Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			1 594,60
			1030225001		Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			- 819,39
			1030226001		Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами			35 696,43

					субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты				
		1030200000	Итого				446 700,00	519 312,44	- 72 612,44
	1030000000						446 700,00	519 312,44	- 72 612,44
1000000000	Итого						446 700,00	519 312,44	- 72 612,44
1000000000	1050000000	1050300000	1050301001	110	Единый сельскохозяйственный налог		300,00		- 300,00
1000000000	1050000000	1050300000	1050301001	110	Единый сельскохозяйственный налог		-		-
			1050301001	Итого			300,00	-	- 300,00
		1050300000	Итого				300,00	-	- 300,00
	1050000000	Итого					300,00	-	- 300,00
1000000000	Итого						2 453 600,00	3 692 304,40	- 572 804,40
0000000000	0100000000	0103000000	0103010100	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселения (осн. платеж)		122 000,00	132 182,41	- 10 182,41
			0103010200	110				-	-
			0103010000	Итого			122 000,00	132 182,41	- 10 182,41
		0103000000	Итого				122 000,00	132 182,41	- 10 182,41
	0100000000	Итого					122 000,00	132 182,41	- 10 182,41
0000000000	Итого						122 000,00	132 182,41	- 10 182,41
		1060103010	Итого				-	-	-
		1060100000	Итого				-	-	-
1000000000	1060000000	1060600000	10606033101	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расп. в границах поселения (осн. платеж)		260 000,00	296 031,00	- 36 031,00
			10606033103	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (штрафы)				
			1060601310	Итого			260 000,00	296 031,08	- 36 031,08
1000000000	1060000000	1060600000	10606043101	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расп. в границах поселения (пени)		504 000,00	572 755,65	- 68 755,65
			110						-
			1060602310	Итого			504 000,00	572 755,65	- 68 755,65
		1060600000	Итого				886 000,00	1 000 969,14	- 114 969,14
	1060000000	Итого					886 000,00	1 000 969,14	- 114 969,14
1000000000	1080000000	1080400000	1080402001	110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции		1 700,00	1 900,00	- 200,00
			1080402001	Итого			1 700,00	1 900,00	- 200,00
		1080400000	Итого				1 700,00	1 900,00	- 200,00
	1080000000	Итого					1 700,00	1 900,00	- 200,00
		1163305010	Итого				-	-	-
		1163300000	Итого				-	-	-
	1160000000	Итого					-	-	-
1000000000	1110000000	1110500000	111050251010	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков		91 000,00	91 360,81	- 360,81
			1110501310	Итого			91 000,00	91 360,81	- 360,81
		1110500000	Итого				91 000,00	91 360,81	- 360,81
	1110000000	Итого					91 000,00	91 360,81	- 360,81
		1140601310	Итого				-	-	-
1000000000	1140000000	1140600000	1140602501	430	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений ( за исключением имущества муниципальных, бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу.		962 050,00	954 050,00	8 000,00
			1140205310	Итого			962 050,00	954 050,00	8 000,00
		1140200000	Итого				962 050,00	954 050,00	8 000,00
	1140000000	Итого					962 050,00	954 050,00	8 000,00
1000000000	1160000000	1161006110	1161006110	140			-	-	-
			1169005010	Итого			-	-	-
		1169005000	Итого				-	-	-
	1160000000	Итого					-	-	-
1000000000	Итого						3 054 250,00	3 375 055,33	- 320 805,33
2000000000	2020000000	2020100000	2020100110	150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности		3 405 900,00	3 405 900,00	-
			2020100110	Итого			3 405 900,00	3 405 900,00	-
		2020100000	Итого				3 405 900,00	3 405 900,00	-
2000000000	2020000000	2022500000	2022557610	150	Субсидия на реализацию общественно значимых проектов		-	-	-
			2022557610	Итого			-	-	-
		2022500000	Итого				-	-	-
0000000000	00000000	000000	20202999910	150	Субсидия на поддержку реализации проектов ТОС		-	-	-
2000000000	2020000000	2020200000	20202999910	150	Субсидия на формирование муниципального дорожного фонда		1 146 000,00	1 144 695,63	1 304,37
0000000000	00000000	000000	20202999910	150	Субсидия на поддержку реализации проектов ТОС		-	-	-
			2020299910	Итого			1 296 000,00	1 294 695,63	1 304,37
			2020299910	Итого			1 296 000,00	1 294 695,63	1 304,37
2000000000	2020000000	2020300000	2020301510	150	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		152 700,00	152 700,00	-
			2020301510	Итого			152 700,00	152 700,00	-
			2020302410		Субвенция на осуществление отдельных госполномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об админ. правонарушениях, предусм. соотв. Статьями обл. закона "Об администр. правонарушениях"				-
			2020302410	Итого			223 000,00	223 000,00	-
		2020300000	Итого				223 000,00	223 000,00	-
2000000000	2020000000	2020400000	2024999910	151	Межбюджетные трансферты на реализацию проектов по борьбе с борщевиком		24 000,00	24 000,00	-
0000000000	00000000	2020400000	2024999910		Иные межбюджетные трансферты		-	-	-
			2020401410	Итого			-	-	-
2000000000	2020000000	2020400000	2024999910	151	Иные межбюджетные трансферты в целях финансирования расходных обязательств, связанных с уничтожением борщевика Соснов-		117 600,00	117 600,00	-

					ского по программе комплексное развитие сельских территорий				
000000000	0000000	2020400000	202499910		Иные межбюджетные трансферты на организацию работ, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики				
			<b>202499910 Итого</b>				<b>141 600,00</b>	<b>141 600,00</b>	<b>-</b>
	<b>2020000000 Итого</b>						<b>5 066 500,00</b>	<b>5 065 195,63</b>	<b>- 1 304,37</b>
000000000	0000000	2070000000	207050310	151	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений				
000000000	0000000	2070000000	207050310	151			-	-	-
			<b>2020401410 Итого</b>						
<b>2000000000 Итого</b>							5 066 500,00	5 065 195,63	1 304,37
<b>Общий итог</b>							8 120 750,00	8 440 250,96	- 319 500,96

## Приложение 2

к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
сельского поселения за 2023 год"  
от №

**Расходы бюджета Быковского сельского поселения  
по ведомственной структуре расходов**

за 2023 год

Код ведомства	Наименование ведомства	Утверждено	Исполнено
337	Администрация Быковского сельского поселения	8 862 807,28	8 243 964,79
	<b>ИТОГО</b>	<b>8 862 807,28</b>	<b>8 243 964,79</b>

## Приложение 3

к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета Быковского  
сельского поселения за 2023 год и плановый период 2024-2025 годов"  
от №

**Расходы бюджета Быковского сельского поселения  
по разделам и подразделам классификации расходов  
за 2023 год**

Подр	Наименование подраздела	План	Исполнено
0102	Функции высш.должн.лица субъекта РФ и м/о	755 250,00	643 691,48
0104	Функции Прав-ва РФ, высш.исп.органов гос.власти	3 317 150,00	3 286 818,45
0106	Перечисление другим бюджетам бюджетной системы РФ	42 300,00	42 300,00
0107	Обеспечение проведения выборов	0,00	0,00
0111	Резервный фонд	5 000,00	
0113	Другие общегосударственные вопросы	329 300,00	304 978,00
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>4 449 000,00</b>	<b>4 277 787,93</b>
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	152 700,00	152 700,00
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>152 700,00</b>	<b>152 700,00</b>
0310	Обеспечение пожарной безопасности	23 700,00	17 106,00
	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ</b>		
<b>0300</b>	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>23 700,00</b>	<b>17 106,00</b>
0409	Дорожное хозяйство	1 907 500,72	1 632 651,77
0412	Другие вопросы в области экономики	1 000,00	0,00
<b>0400</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>1 908 500,72</b>	<b>1 632 651,77</b>
0501	Жилищное хозяйство	0,00	0,00
0503	Благоустройство	2 044 006,56	1 882 385,61
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>2 044 006,56</b>	<b>1 882 385,61</b>
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	1 000,00	1 000,00
0709	Другие вопросы в области образования	0,00	0,00
<b>0700</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
0801	Культура	1 000,00	1 000,00
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СМИ</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
1001	Доплата к пенсии муниципальным служащим	279 600,00	276 033,48
<b>1000</b>	<b>пенсионное обеспечение</b>	<b>279 600,00</b>	<b>276 033,48</b>
1101	Физическая культура	3 300,00	3 300,00
<b>1100</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>3 300,00</b>	<b>3 300,00</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>8 862 807,28</b>	<b>8 243 964,79</b>

## Приложение 4

к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета Быковского сельского поселения за  
2023 год" от №

**Источники финансирования дефицита бюджета Быковского сельского поселения  
по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного  
управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
<b>Источники финансирования дефицита бюджетов - всего</b>	<b>х</b>	<b>742 057,28</b>	<b>-196 286,17</b>
в том числе:	х		
источники внутреннего финансирования	х	0,00	0,00
КРЕДИТЫ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000000	0,00	0,00

ПОЛУЧЕНИЕ КРЕДИТОВ ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000700	0,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001020000050000710	0,00	0,00
ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ КРЕДИТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	00001020000050000810	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000000	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000700	0,00	0,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001030000000000710	0,00	0,00
ПОГАШЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов	00001030000050000810	0,00	-
ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	00001060000000000000	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ВНУТРИ СТРАНЫ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060500000000000	0,00	0,00
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ВАЛЮТЕ РФ	00001060500000000500	0,00	0,00
Предоставление бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060502050000540	0,00	0,00
ВОЗВРАТ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ВАЛЮТЕ РФ	00001060500000000600	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060501000000640	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060501050000640	0,00	0,00
ВОЗВРАТ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДРУГИМ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060502000000640	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001060502050000640	0,00	-
ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060400000000000	0,00	0,00
Исполнение гарантий муниципальных образований в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	00001060400000000800	0,00	-
Исполнение гарантий муниципальных образований в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	00001060400000000810	0,00	-
изменение остатков средств		742 057,28	-196 286,17
изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	00001050000000000000	742 057,28	-196 286,17
Увеличение остатков средств бюджетов	00001050000000000500	-8 120 750,00	-8 440 250,96
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000500	-8 120 750,00	-8 440 250,96
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	00001050201050000510	-8 120 750,00	-8 440 250,96
Уменьшение остатков средств бюджетов	00001050000000000600	8 862 807,28	8 243 964,79
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000600	8 862 807,28	8 243 964,79
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	00001050201050000610	8 862 807,28	8 243 964,79

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2024 № 635  
г. Пестово

О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Устюцкого сельского поселения за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Устюцком сельском поселении, утвержденном решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 27.09.2018 № 100, Положением о бюджетном процессе в Устюцком сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Устюцкого сельского поселения от 27.03.2015 № 178, ре-

шением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О праве собственности органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Устюцкого сельского поселения за 2023 год, инициатором которых является Глава Пестовского муниципального округа на 17 мая 2024 года в здании Устюцкого территориального отдела Администрации Пестовского муниципального округа (актовый зал), расположенном по адресу: Новгородская область, Пестовский район, д. Устюцкое, д. 34 в 14.00 часов.
2. Создать комиссию, ответственную за подготовку и проведение публичных слушаний в следующем составе:  
Удальцов Сергей Анатольевич - Глава Устюцкого территориального отдела Администрации муниципального округа, председатель комиссии;  
Исакова Наталья Александровна – главный специалист Устюцкого территориального отдела Администрации муниципального округа, секретарь комиссии.  
Члены комиссии:  
Иванова Татьяна Николаевна - специалист 1 категории Устюцкого территориального отдела Администрации муниципального округа.
3. Установить, что:  
срок подачи письменных предложений и замечаний по отчету об исполне-

нии бюджета Устюцкого сельского поселения за 2023 год не позднее 28 мая 2024 года;

предложения и замечания подаются в письменной форме в Устюцкий территориальный отдел Администрации муниципального округа, которые должны содержать наименование и адрес Устюцкого территориального отдела Администрации муниципального округа, изложение существа предложения и (или) замечания, сведения, по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления, подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Устюцкий территориальный отдел Администрации муниципального округа вправе оставить предложения без рассмотрения в случае анонимного обращения; контактный телефон комиссии: 8 (81669) 5-32-33.

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

Проект внесён  
Главой Пестовского  
муниципального района  
Е.А. Поварова

Российская Федерация  
Новгородская область  
Дума Пестовского муниципального округа

#### РЕШЕНИЕ

Об утверждении отчета  
об исполнении бюджета  
Устюцкого сельского  
поселения за 2023 год

#### Проект

#### Приложение 1

к решению Думы Пестовского муниципального округа "Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2023год" от xx.xx.2024 №хх

#### 1. Доходы бюджета Устюцкого сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023год

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего в том числе:	010	х	8 793 100,00	8 979 696,64	
<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	<b>010</b>	<b>00010000000000000000</b>	<b>1 838 300,00</b>	<b>2 043 218,13</b>	<b>204 918,13</b>
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (основной платеж)	10	00010102010010000110	18 500,00	15 679,11	2 820,89
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	10	00010102020010000110	-	405,60	- 405,60
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10	00010102030010000110		- 234,82	234,82
<b>налоги на прибыль, доходы</b>	<b>010</b>	<b>00010100000000000000</b>	<b>18 500,00</b>	<b>15 849,89</b>	<b>- 2 650,11</b>
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302230010000110	360 000,00	536 465,08	176 465,08
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302240010000110	5 000,00	2 801,85	- 2 198,15
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302250010000110	524 200,00	554 478,50	30 278,50
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302230010000110	-	- 58 407,37	- 58 407,37
<b>Акцизы</b>	<b>010</b>	<b>00010300000000000000</b>	<b>889 200,00</b>	<b>1 035 338,06</b>	<b>146 138,06</b>
Единый сельскохозяйственный налог (основной платеж)		00010503010011000110	600,00	-	600,00

Единый сельскохозяйственный налог		00010503010013000110	-	-	
<b>Единый сельскохозяйственный налог</b>	<b>010</b>	<b>00010500000000000000</b>	<b>600,00</b>	<b>-</b>	<b>600,00</b>
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		00010601030101000110	263 000,00	409 996,60	146 996,60
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		00010601030102000110		-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		00010606033101000110	100 000,00	54 837,00	- 45 163,00
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		00010606033102000110		-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		00010606043101000110	559 000,00	507 120,02	- 51 879,98
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		00010606043102000110	-	-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (штрафы)		00010606043103000110	-		-
<b>Налоги на имущество</b>	<b>010</b>	<b>00010600000000000000</b>	<b>922 000,00</b>	<b>971 953,62</b>	<b>49 953,62</b>
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (основной платеж)		00010804020011000110	3 000,00	4 000,00	1 000,00
<b>Государственная пошлина</b>	<b>010</b>	<b>00010800000000000000</b>	<b>3 000,00</b>	<b>4 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
Доходы получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	<b>10</b>	00011105025100000120	5 000,00	16 076,56	- 11 076,56
<b>Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности</b>	<b>010</b>	<b>00011400000000000000</b>	<b>5 000,00</b>	<b>16 076,56</b>	<b>11 076,56</b>
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений		00011406013100000430			-
<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>010</b>	<b>00020000000000000000</b>	<b>6 954 800,00</b>	<b>6 936 478,51</b>	<b>18 321,49</b>
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (521 02 10)		00020216001100000150	3 449 900,00	3 449 900,00	-
<b>Дотации бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020201000000000000</b>	<b>3 449 900,00</b>	<b>3 449 900,00</b>	<b>-</b>
Субсидии бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов		00020229999107152150	2 282 000,00	2 263 678,51	- 18 321,49
Субсидия бюджетам сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории, на 2023 год		00020229999107209150	150 000,00	150 000,00	-
Субсидия бюджетам сельских поселений на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ		00020225599100000150	142 500,00	142 500,00	
<b>Субсидии бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020202000000000000</b>	<b>2 574 500,00</b>	<b>2 556 178,51</b>	<b>- 18 321,49</b>
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов		00020235118100000150	92 000,00	92 000,00	-
Субвенция на осуществление отдельных госуд. полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об админ. правонарушениях, предусм.соответств.статьями обл.закона "Об админ.правонарушениях"		00020230034107065150	500,00	500,00	-
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области		00020230024107028150	69 800,00	69 800,00	-
<b>Субвенции бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020203000000000000</b>	<b>162 300,00</b>	<b>162 300,00</b>	<b>-</b>
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджета Пестовского муниципального района на осуществление социально-значимых расходов		00020249999102931150	659 100,00	659 100,00	-
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>010</b>	<b>00020204000000000000</b>	<b>659 100,00</b>	<b>659 100,00</b>	<b>-</b>
Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Пестовского муниципального района на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского на 2023 год		00020249999102934150	15 900,00	15 900,00	-
<b>Прочие межбюджетные трансферты , передаваемые бюджетам сельских поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020204000000000000</b>	<b>15 900,00</b>	<b>15 900,00</b>	<b>-</b>
Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области		00020249999107453150	93 100,00	93 100,00	-
<b>Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020204000000000000</b>	<b>93 100,00</b>	<b>93 100,00</b>	<b>-</b>

**Расходы бюджета Устюцкого сельского поселения  
по ведомственной структуре расходов  
за 2023год**

в рублях

Наименование показателя	Вед.	РЗ. ПР.	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6
<b>Администрация Устюцкого сельского поселения</b>	<b>342</b>				<b>9 944 369,65</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>342</b>	<b>0100</b>	<b>510000000</b>		<b>3 276 028,47</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>342</b>	<b>0102</b>	<b>5100000000</b>		<b>599 991,34</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	342	0102	5100001000		599 991,34
Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0102	5100001000	121	559 941,34
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	342	0102	5100001000	122	40 050,00
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>342</b>	<b>0104</b>			<b>2 521 683,13</b>
Центральный аппарат	342	0104	5100001000		2 521 683,13
Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0104	5100001000	121	1 936 660,93
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	342	0104	5100001000	122	120 150,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0104	5100001000	244	425 698,38
	342	0104	5100001000	247	27 724,35
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	342	0104	5100001000	851	4 383,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	342	0104	5100001000	852	1 140,00
Уплата иных платежей	342	0104	5100001000	853	5 926,47
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>342</b>	<b>0106</b>	<b>9900000000</b>	<b>000</b>	<b>37 600,00</b>
Межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с заключенными соглашениями	342	0106	9900029000	000	37 600,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (счетная палата)	342	0106	9900029000	540	37 600,00
<b>Обеспечение проведения выборов, референдумов</b>	<b>342</b>	<b>0107</b>	<b>9900028800</b>	<b>240</b>	
<b>Проведение местных референдумов, муниципальных выборов</b>	<b>342</b>	<b>0107</b>	<b>9900028800</b>	<b>244</b>	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0107	9900028800	244	
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>342</b>	<b>0113</b>			<b>116 754,00</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>342</b>	<b>0113</b>			<b>106 754,00</b>
<b>Возмещение расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта</b>	<b>342</b>	<b>0113</b>	<b>5100023250</b>		<b>6 454,00</b>
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	342	0113	5100023250	123	6 454,00
<b>Печать нормативно-правовых актов</b>	<b>342</b>	<b>0113</b>	<b>5100024000</b>		<b>30 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0113	5100024000	244	30 000,00
<b>Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области</b>	<b>342</b>	<b>0113</b>	<b>5100070280</b>	<b>000</b>	<b>69 800,00</b>
Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0113	5100070280	121	69 800,00
<b>Субвенция на осуществление отдельных гос.полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об админ. правонарушениях, предусм.соотв. статьями обл.закона "Об ад-мин.правонарушениях"</b>	<b>342</b>	<b>0113</b>	<b>5100070650</b>		<b>500,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0113	5100070650	244	500,00
<b>Расходы на описание границ земельных участков</b>	<b>342</b>	<b>0113</b>	<b>5600000000</b>		<b>10 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0113	5600028200	244	10 000,00
<b>Расходы по информатизации, формирование электронного правительства</b>	<b>342</b>	<b>0113</b>	<b>6100023800</b>		<b>-</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0113	6100023800	244	-
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>342</b>	<b>0200</b>	<b>5100051180</b>	<b>000</b>	<b>92 000,00</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	342	0203	5100051180		92 000,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы	342	0203	5100051180	121	92 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>342</b>	<b>0300</b>			<b>-</b>
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	342	0310	5200024200		-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0310	5200024200	244	-
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>342</b>	<b>0400</b>			<b>4 453 174,96</b>
<b>сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>342</b>	<b>0405</b>	<b>55600L5990</b>		<b>150 000,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0405	55600L5990	244	150 000,00
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>342</b>	<b>0409</b>			<b>4 302 674,96</b>
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	342	0409	5300023900		310 505,19
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	342	0409	5300023900	243	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0409	5300023900	244	310 505,19
<b>Расходы по ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществляемые за счет средств дорожных фондов прошлых лет</b>	<b>342</b>	<b>0409</b>	<b>5300023910</b>	<b>000</b>	<b>1 609 350,00</b>
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	342	0409	5300023910	243	1 022 775,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0409	5300023910	244	586 575,00
Расходы на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	342	0409	53000S1520		119 141,26
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0409	53000S1520	244	119 141,26
Субсидии бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	342	0409	5300071520		2 263 678,51
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0409	5300071520	244	2 263 678,51
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>342</b>	<b>0409</b>	<b>5300071540</b>		<b>500,00</b>
Мероприятия, направленные на поддержку малого и среднего предпринимательства	342	0412	6000028500	244	500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	342	0412	6000028500	244	500,00

<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>342</b>	<b>0500</b>			<b>1 941 158,06</b>
<b>Комунальное хозяйство</b>	<b>342</b>	<b>0502</b>	<b>9900000000</b>	<b>000</b>	<b>238 100,00</b>
<b>Мероприятия по водоснабжению и водоотведению</b>	<b>342</b>	<b>0502</b>	<b>9900027150</b>		<b>238 100,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственных (муниципальных) нужд	342	0502	9900027150	243	238 100,00
<b>Благоустройство</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>			<b>1 703 058,06</b>
<b>Уличное освещение</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>	<b>5400025000</b>		<b>787 422,45</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025000	247	787 422,45
<b>Содержание кладбища</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>	<b>5400025200</b>		<b>-</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025200	244	-
<b>Тех.обслуживание и ремонт сетей уличного освещения</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>	<b>5400025100</b>		<b>70 038,49</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025100	244	70 038,49
<b>Прочее благоустройство</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>	<b>5400025300</b>		<b>496 489,60</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025300	244	496 489,60
<b>Озеленение</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>	<b>5400025400</b>		<b>17 207,52</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400025400	244	17 207,52
<b>Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории, на 2023г.</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>			<b>150 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	5400072090	244	150 000,00
<b>Софинансирование на субсидию бюджетам городских и сельских поселений на реализацию проектов местных инициатив граждан, включенных в муниципальные программы развития территории, на 2023г.</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>			<b>33 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	54000S2090	244	33 000,00
<b>Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>			<b>93 100,00</b>
Закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	342	0503	5400075430	244	93 100,00
<b>Софинансирование на иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов, городских и сельских поселений Новгородской области в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского в муниципальных образованиях Новгородской области</b>	<b>342</b>	<b>0503</b>	<b>5400000000</b>		<b>55 800,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0503	54000S5430	244	55 800,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>342</b>	<b>0700</b>			<b>25 000,00</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	342	0707	5500025500	244	-
Организационно-воспитательная работа с молодежью	342	0707	55000025500		-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0707	5500025500	244	-
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>340</b>	<b>0709</b>			<b>25 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	0709	5100024100	244	25 000,00
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>342</b>	<b>0800</b>	<b>5500000000</b>	<b>000</b>	<b>13 902,00</b>
<b>Культура</b>	<b>342</b>	<b>0801</b>	<b>5500025600</b>	<b>000</b>	<b>13 902,00</b>
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	342	0801	5500025600		13 902,00
Иные межбюджетные трансферты	340	0801	5500025600	540	13 902,00
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>342</b>	<b>1001</b>	<b>9900061100</b>		<b>142 399,56</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>342</b>	<b>1001</b>	<b>9900061100</b>	<b>000</b>	<b>142 399,56</b>
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	342	1001	9900061100	312	142 399,56
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>342</b>	<b>1101</b>			<b>706,60</b>
<b>Физическая культура</b>	<b>342</b>	<b>1101</b>			<b>706,60</b>
Мероприятия в области спорта и физической культуры	342	1101	5500025700		706,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	342	1101	5500025700	244	706,60
<b>ИТОГО кассовый расход</b>					<b>9 944 369,65</b>

проект

Приложение 3  
к решению Думы Пестовского муниципального округа "Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2023 год"  
от xx.xx.2024 №xx

**Расходы бюджета Устюжского сельского поселения  
по разделам и подразделам классификации расходов  
за 2023 год**

Подр	Наименование подраздела	План	Исполнено
0102	Функц-ние высш.должн.лица субъекта РФ и м/о	599 991,34	599 991,34
0104	Функц-ние Прав-ва РФ, высш.исп.органов гос.власти	2 553 615,71	2 521 683,13
0106	Межбюджетные трансферты	37 600,00	37 600,00
0107	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0,00	0,00
0111	Резервный фонд	5 000,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	118 300,00	116 754,00
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>3 314 507,05</b>	<b>3 276 028,47</b>
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	92 000,00	92 000,00
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>92 000,00</b>	<b>92 000,00</b>
0310	Обеспечение пожарной безопасности	0,00	0,00
<b>0300</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>0405</b>	<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>150 000,00</b>	<b>150 000,00</b>
0409	Дорожное хозяйство	5 687 852,76	4 302 674,96
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	500,00	500,00
<b>0400</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>5 838 352,76</b>	<b>4 453 174,96</b>
<b>0502</b>	<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>238 100,00</b>	<b>238 100,00</b>
0503	Благоустройство	1 748 348,36	1 703 058,06
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>1 986 448,36</b>	<b>1 941 158,06</b>
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	0,00	0,00
0709	Другие вопросы в области образования	25 000,00	25 000,00
<b>0700</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>25 000,00</b>	<b>25 000,00</b>
0801	Культура	14 000,00	13 902,00
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СМИ</b>	<b>14 000,00</b>	<b>13 902,00</b>

1001	Пенсионное обеспечение	143 000,00	142 399,56
<b>1100</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>143 000,00</b>	<b>142 399,56</b>
1101	Физическая культура	1 000,00	706,60
<b>1100</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>1 000,00</b>	<b>706,60</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>11 414 308,17</b>	<b>9 944 369,65</b>

Проект

Приложение 4

к решению Думы Пестовского муниципального округа "Об утверждении отчета об исполнении бюджета сельского поселения за 2023 год" от xx.xx.2024 № xx

**Источники финансирования дефицита бюджета Устюцкого сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2023год**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	000 90 00 00 00 0000 000	<b>2 621 208,17</b>	<b>964 673,01</b>
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>000 01 02 00 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 0000 700	0,00	0,00
Прогашение кредитов, представленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 800	0,00	0,00
<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000 01 03 00 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	000 01 03 00 00 0000 700	0,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 0000 800	0,00	0,00
<b>Бюджетные кредиты внутри страны в валюте РФ</b>	<b>000 01 06 05 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Выдача бюджетных кредитов внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 0000 500	-	-
Возврат бюджетных кредитов внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 0000 600	-	-
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>000 01 05 00 00 0000 000</b>	<b>2 621 208,17</b>	<b>964 673,01</b>
<b>Увеличение остатков средств бюджетов</b>	<b>000 01 05 00 00 0000 500</b>	<b>-8 793 100,00</b>	<b>-9 374 736,26</b>
<b>Уменьшение остатков средств бюджетов</b>	<b>000 01 05 00 00 0000 600</b>	<b>11 414 308,17</b>	<b>10 339 409,27</b>

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2024 № 637  
г. ПестовоОб утверждении тарифов  
на платные услуги

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3.4 Положения о порядке принятия решения об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, утвержденного решением Думы Пестовского муниципального района от 18.08.2009 № 373 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые тарифы на платные услуги для муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пестовская спортивная школа».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 05.07.2023 № 825 «Об утверждении тарифов на платные услуги».
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

Утверждены  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 24.04.2024 № 637

Тарифы  
на платные услуги для муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Пестовская спортивная школа»  
(МБУ ДО «Пестовская СШ»)

Спортивный комплекс
---------------------

№ п/п	Наименование услуги	Объем услуги	Цена Услуги (руб.)	Примечание
1.	Предоставление лыжероллерной трассы, кроссовых и имитационных кругов	1 чел./день	100	только для организованной заказной группы
2.	Предоставление освещенной лыжной трассы	1 чел./день	100	только для организованной заказной группы
3.	Прокат комплекта лыжного инвентаря: лыжи, палки, ботинки	1 час	100	для детей до 18 лет
4.	Прокат комплекта лыжного инвентаря: лыжи, палки, ботинки	1 час	200	Для взрослых
5.	Прокат лыжероллерного инвентаря: лыжероллеры (роликовые коньки), палки, ботинки, шлем, защита	1 час	150	Для всех групп населения
6.	Услуги по подготовке и обработке беговых лыж: - высокофористым парафином - низкофористым парафином - парафином без содержания фтора	1 пара 1 пара 1 пара	250 150 100	Для всех групп населения
7.	Установка лыжных креплений	1 пара	120	для всех групп населения
8.	Услуги по организации и проведению соревнований и спортивных мероприятий (не входящие в календарный план мероприятий района)	1 час	1500	для всех групп населения
Спортивные залы МБУ ДО «Пестовская СШ»				
9.	Предоставление спортивного зала для организаций	1 час	500	для всех групп населения
10.	Предоставление спортивного зала взрослому населению/ дети до 18 лет	1 чел./час	100/50	
11.	Предоставление тренажерного зала взрослому населению/дети 14-18 лет	1 чел./час	100/50	
Прокат спортивного инвентаря и оборудования				

Состав  
санитарно-противоэпидемической комиссии  
Пестовского муниципального округа

Мальшева Т.С.	-заместитель Главы Администрации муниципально-го округа, председатель комиссии
Тарасов А.В.	-и.о. главного врача ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ», заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Кузнецова О.В.	-ведущий служащий – специалист по социальным вопросам Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Гаврилова Л.В.	-главный специалист управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа
Дмитриева Л.Н.	-начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе (по согласованию)
Захарова Н.И.	-ведущий специалист ГО и ЧС Администрации муниципального округа
Зернова И.М.	-заместитель начальника ОМВД России по Пестовскому району (по согласованию)
Лазарец И.Ю.	-председатель комитета финансов Администрации муниципального округа
Матушак С.Г.	-начальник ОБУ «Пестовская районная ветеринарная станция» (по согласованию)
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Рыкова Н.Г.	-председатель Комитета образования Администрации муниципального округа
Денисова С.П.	-заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа.

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 24.04.2024 № 638

Положение  
о санитарно-противоэпидемической комиссии  
при Администрации Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия при Администрации Пестовского муниципального округа (далее Комиссия) является координационным органом, создаваемым в целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению, локализации и ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Пестовского муниципального округа.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- 2.1. Разработка мер по обеспечению реализации государственной политики в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения Пестовского округа;
- 2.2. Разработка и организация мероприятий по профилактике массовых заболеваний и отравлений населения;
- 2.3. Рассмотрение и решение вопросов координации деятельности заинтересованных служб и ведомств, предприятий, учреждений и организаций независимо от их подчиненности и формы собственности, а также должностных лиц и граждан в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по вопросам выполнения санитарного законодательства Российской Федерации;
- 2.4. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по предупреждению массовых заболеваний и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3. Основные функции комиссии

3.1. Комиссия организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории округа санитарно-эпидемиологического неблагополучия, массовых заболеваний и отравлений среди населения и их предупреждением.

3.2. Комиссия рассматривает и анализирует состояние санитарно-

12.	Прокат баскетбольного мяча	1 час	15	для всех групп населения
13.	Прокат волейбольного мяча	1 час	15	для всех групп населения
14.	Прокат волейбольного мяча с сеткой	1 час	150	для всех групп населения
15.	Прокат футбольного мяча	1 час	15	для всех групп населения
<b>Иные платные услуги</b>				
16.	Пользование автобусом	1 час	1000	для организаций
17.	Ксерокопирование	1 лист	5	для всех групп населения
18.	Распечатка документов	1 лист	5	для всех групп населения
19.	Проживание спортсменов во время спортивных соревнований	1 сутки	500	для детей и взрослых
20.	Занятие по программе в области физической культуры и спорта в спортивно-оздоровительных группах	6 часов в неделю/24 часа в месяц	1200,00	для детей и взрослых
21.	Оплата услуг по подготовке мест проведения физкультурных мероприятий и спортивных соревнований: зимние виды спорта (спортивные дисциплины); летние виды спорта (спортивные дисциплины)	руб./час	2000,00	для физических и юридических лиц
			1500,00	
22.	Услуги по информационно-техническому обеспечению при организации и проведении физкультурных мероприятий и спортивных соревнований (обеспечение оборудованием электронного хронометража: системный таймер, ноутбук с принтером, стартовое табло со штативом, стартовая калитка (турникет), фотофиниш (ИК луч) рефлекторного типа со штативами)	руб./день	15000,00	для физических и юридических лиц
23.	Услуги по предоставлению объектов спорта, включенных во Всероссийский реестр объектов спорта, при организации и проведении (участии в организации и проведении) физкультурных мероприятий и спортивных соревнований	руб./день	12000,00	для юридических лиц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2024 № 638  
г. Пестово

О создании санитарно-противо-эпидемической комиссии

В целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению, локализации и ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории Пестовского муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать санитарно-противоэпидемическую комиссию при Администрации муниципального округа.
2. Утвердить прилагаемые Положение о санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации муниципального округа и ее состав.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:  
от 27.03.2023 № 371 «О создании санитарно-противоэпидемической комиссии»;  
от 26.07.2023 № 936 «О внесении изменений в состав комиссии».
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Мальшеву Т.С.

Глава  
муниципального округа Е.А. Поварова

эпидемиологической обстановки на территории округа и прогнозы ее изменения, а также выполнение санитарного законодательства Российской Федерации.

3.3. Комиссия информирует Администрацию Пестовского муниципального округа о случаях массовых заболеваний населения и принятых мерах по их ликвидации.

3.4. Комиссия подготавливает рекомендации по решению территориальных проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.

#### 4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Получать от органов исполнительной власти информацию о случаях массовых заболеваний и отравлений населения, неудовлетворительной санитарно-эпидемиологической обстановке, нарушениях санитарного законодательства Российской Федерации и принимаемых мерах по предупреждению распространения заболеваний и отравлений населения и обеспечению безопасных и безвредных для здоровья человека условий среды его обитания;

4.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц, руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности по реализации мер, направленных на профилактику массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений комиссии, принятых в соответствии с ее компетенцией;

4.3. Ставить в установленном порядке перед соответствующими органами вопрос об отстранении от работы, о привлечении к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи массовых заболеваний и отравлений населения, не обеспечивается санитарно-эпидемиологическое благополучие и не выполняется санитарное законодательство Российской Федерации.

#### 5. Порядок формирования Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует её работу, в том числе устанавливает дату и время проведения заседаний, утверждает план работы Комиссии;

Определяет и утверждает повестку заседаний Комиссии;

Ведёт заседание комиссии;

Утверждает протоколы заседаний Комиссии.

5.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии:

Информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии;

Готовит и направляет членам Комиссии материалы для заседания Комиссии;

Оформляет протоколы заседания Комиссии.

5.5. Члены Комиссии:

Готовят и вносят предложения по существу рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов;

Участвуют на заседаниях Комиссии в обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

В ходе заседания Комиссии вносят замечания и предложения, поправки по существу рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов.

5.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах равноправия её членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

#### 6. Организация работы Комиссии

6.1. Организацию работы Комиссии обеспечивает её председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необходимости или по инициативе председателя или членов комиссии проводятся внеочередные заседания комиссии.

6.3. Члены Комиссии принимают участие в её заседании лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

При необходимости на заседания комиссии могут быть приглашены представители органов и организаций, эксперты и специалисты.

6.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

Решения Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения заседания Комиссии.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2024 № 642  
г. Пестово

О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Охонского сельского поселения за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Охонском сельском поселении, утвержденном решением Совета депутатов Охонского сельского поселения от 28.09.2018 № 98, Положением о бюджетном процессе в Охонском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Охонского сельского поселения от 27.03.2015 № 180, решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Охонского сельского поселения за 2023 год, инициатором которых является Глава Пестовского муниципального округа на 17 мая 2024 года в здании Охонского территориального отдела, расположенном по адресу: д. Охона, ул. Центральная, д. 18 в 14.00 часов.

2. Создать комиссию, ответственную за подготовку и проведение публичных слушаний в следующем составе:

Сальникова И.Г. - Глава Охонского территориального отдела Администрации муниципального округа, председатель комиссии  
Бобылева О.И. - заместитель Главы территориального отдела, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Чучман Т.В. – депутат Думы Пестовского муниципального округа.

3. Установить, что:

срок подачи письменных предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета Охонского сельского поселения за 2023 год не позднее 28 мая 2024 года;

предложения и замечания подаются в письменной форме в Охонский территориальный отдел Администрации муниципального округа. Они должны содержать наименование и адрес Охонского территориального отдела Администрации муниципального округа, изложение существа предложения и (или) замечания, сведения, по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления, подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Охонский территориальный отдел Администрации муниципального округа вправе оставить предложения без рассмотрения в случае анонимного обращения; контактный телефон комиссии: 8 (81669) 55246.

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

Проект внесён  
Главой Пестовского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ Е.А. Поварова

Российская Федерация  
Новгородская область  
Дума Пестовского муниципального округа

### РЕШЕНИЕ

Об утверждении отчета  
об исполнении бюджета  
Охонского сельского  
поселения за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 N 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области», руководствуясь Уставом Пестовского муниципального

округа Новгородской области, Дума Пестовского муниципального округа  
**РЕШИЛА:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Охонского сельского поселения за 2023 год по доходам в сумме 7 067 888,12 рублей, по расходам в сумме 6 919 590,35 рублей с превышением доходов над расходами (профицитом) в сумме 148 297,77 рублей.

2. Утвердить показатели:

доходов бюджета Охонского сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год согласно приложению 1;

расходов бюджета Охонского сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 2023 год согласно приложению 2;

расходов бюджета Охонского сельского поселения по разделам и подраз-

делам классификации расходов за 2023 год согласно приложению 3; источников финансирования дефицита бюджета Охонского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год согласно приложению 4;

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

Проект подготовил и завизировал

Глава Охонского территориального отдела

Согласовано:

председатель комитета финансов

Заведующий юридическим отделом

И.Г.Сальникова

И.Ю. Лазарец

Ю.Е. Лебедева

Приложение №1  
к решению Думы Пестовского  
муниципального округа  
от №

### 1. Доходы бюджета Охонского сельского поселения

по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего					
в том числе:	010	x	7 129 500,00	7 067 888,12	61 611,88
<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	<b>010</b>	<b>00010000000000000000</b>	<b>1 428 400,00</b>	<b>1 555 063,42</b>	<b>126 663,42</b>
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (основной платеж)	10	00010102010011000110	68 200,00	76 490,98	8 290,98
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени)		00010102010012000110	-	-	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (штрафы)		00010102010013000110		4,48	
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		00010102030010000110		84,49	
<b>налоги на прибыль, доходы</b>	<b>010</b>	<b>00010100000000000000</b>	<b>68 200,00</b>	<b>76 579,95</b>	<b>8 379,95</b>
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302230010000110	204 600,00	342 315,82	137 715,82
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302240010000110	5 700,00	1 787,91	- 3 912,09
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302250010000110	358 100,00	353 810,11	- 4 289,89
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		00010302260010000110	-	- 37 269,53	- 37 269,53
<b>Акцизы</b>	<b>010</b>	<b>00010300000000000000</b>	<b>568 400,00</b>	<b>660 644,31</b>	<b>92 244,31</b>
Единый сельскохозяйственный налог (основной платеж)		00010503010011000110	300,00	-	
<b>Единый сельскохозяйственный налог</b>	<b>010</b>	<b>00010500000000000000</b>	<b>300,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		00010601030101000110	249 000,00	247 813,47	- 1 186,53
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		00010601030102000110		-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		00010606033101000110	40 000,00	17 566,50	- 22 433,50
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		00010606033102000110		-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)		00010606043101000110	498 000,00	548 731,19	50 731,19
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)		00010606043102000110	-	-	-

Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (штрафы)		00010606043103000110	-	-	-
<b>Налоги на имущество</b>	<b>010</b>	<b>00010600000000000000</b>	<b>787 000,00</b>	<b>814 111,16</b>	<b>27 111,16</b>
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (основной платеж)		00010804020011000110	3 000,00	200,00	- 2 800,00
<b>Государственная пошлина</b>	<b>010</b>	<b>00010800000000000000</b>	<b>3 000,00</b>	<b>200,00</b>	<b>- 2 800,00</b>
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков		00011105025100000120	1 500,00	3 528,00	2 028,00
<b>Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности</b>	<b>010</b>	<b>00011100000000000000</b>	<b>1 500,00</b>	<b>3 528,00</b>	<b>2 028,00</b>
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений		00011701050100000180	-	-	-
<b>Итого невыясненные поступления</b>	<b>010</b>	<b>00011700000000000000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>010</b>	<b>00020000000000000000</b>	<b>5 701 100,00</b>	<b>5 512 824,70</b>	<b>188 275,30</b>
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности		0002021500110000150	3 609 900,00	3 609 900,00	-
<b>Дотации бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020201000000000000</b>	<b>3 609 900,00</b>	<b>3 609 900,00</b>	<b>-</b>
Субсидии бюджетам сельских поселений на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ		00020225599100000150	38 000,00	38 000,00	-
Субсидия бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов		00020229999107152150	1 459 000,00	1 270 724,70	188 275,30
Субсидии бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий		00020229999107209150	49 000,00	49 000,00	-
<b>Субсидии бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020202000000000000</b>	<b>1 546 000,00</b>	<b>1 357 724,70</b>	<b>188 275,30</b>
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (0013600)		00020235118100000150	119 500,00	119 500,00	-
Субвенция бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области		00020230024107028150	69 800,00	69 800,00	-
Субвенция на осуществление отдельных госуд. полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об админ. правонарушениях, предусм. соответств. статьями обл. закона "Об админ. правонарушениях"		00020230024107065150	500,00	500,00	-
<b>Субвенции бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020203000000000000</b>	<b>189 800,00</b>	<b>189 800,00</b>	<b>-</b>
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений		00020705030100000150	15 400,00	15 400,00	-
<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>010</b>	<b>00020705030100000150</b>	<b>15 400,00</b>	<b>15 400,00</b>	<b>-</b>
Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Пестовского муниципального района на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского		00020249999102934150	60 000,00	60 000,00	-
Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского		00020249999107543150	280 000,00	280 000,00	-
<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>010</b>	<b>00020240000000000000</b>	<b>340 000,00</b>	<b>340 000,00</b>	<b>-</b>

Приложение №2  
к решению Думы Пестовского  
муниципального округа  
от №

**Расходы бюджета Охонского сельского поселения  
по ведомственной структуре расходов  
за 2023 год**

Наименование показателя	Вед	РЗ. ПР.	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
1	2	3	4	5	6
<b>Администрация Охонского сельского поселения</b>	<b>340</b>				<b>6 919 590,35</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>340</b>	<b>0100</b>			<b>3 060 247,38</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>340</b>	<b>0102</b>			<b>672 110,91</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	340	0102	5100001000		672 110,91
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	340	0102	5100001000	121	487 283,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	340	0102	5100001000	122	40 050,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	340	0102	5100001000	129	144 777,91
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>340</b>	<b>0104</b>			<b>2 231 636,47</b>
<b>Центральный аппарат</b>	<b>340</b>	<b>0104</b>	<b>5100001000</b>		<b>2 231 636,47</b>
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	340	0104	5100001000	121	1 363 861,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	340	0104	5100001000	122	120 150,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	340	0104	5100001000	129	413 098,19
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0104	5100001000	244	301 228,98
Закупка энергетических ресурсов	340	0104	5100001000	247	16 639,70
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	340	0104	5100001000	851	1 594,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных обязательных платежей	340	0104	5100001000	852	5 929,00
Уплата иных платежей	340	0104	5100001000	853	9 135,60
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансо-</b>	<b>340</b>	<b>0106</b>			<b>28 200,00</b>

<b>во-бюджетного) надзора</b>					
Межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с заключенными соглашениями	340	0106	9900029000		28 200,00
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (счетная палата)	340	0106	9900029000	540	28 200,00
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>340</b>	<b>0113</b>			<b>128 300,00</b>
<b>Выполнение других обязательств государства</b>	<b>340</b>	<b>0113</b>	<b>5100024000</b>		<b>40 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0113	5100024000	244	40 000,00
Субвенция на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	340	0113	5100070280		69 800,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы	340	0113	5100070280	121	53 600,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	340	0113	5100070280	129	16 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0113	5100070280	244	-
Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"	340	0113	5100070650		500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0113	5100070650	244	500,00
Возмещение расходов связанных с осуществлением полномочий старосты сельского населенного пункта	340	0113	5100023250		8 400,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	340	0113	5100023250	123	8 400,00
Расходы по информатизации, формирование электронного правительства	340	0113	6100023800	000	9 600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0113	6100023800	244	9 600,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>340</b>	<b>0200</b>			<b>119 500,00</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	340	0203	5100051180		119 500,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	340	0203	5100051180	121	91 800,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	340	0203	5100051180	129	27 700,00
<b>Обеспечение пожарной безопасности</b>	<b>340</b>	<b>0310</b>			<b>22 400,00</b>
Функционирование органов в сфере национальной безопасности и правоохранительной деятельности	340	0310	5200024200		22 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0310	5200024200	244	22 400,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>340</b>	<b>0400</b>			<b>2 007 161,52</b>
<b>Расходы на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ</b>	<b>340</b>	<b>0405</b>	<b>56000L5990</b>		<b>40 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0405	56000L5990	244	40 000,00
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>340</b>	<b>0409</b>			<b>1 936 161,52</b>
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	340	0409	5300023900		-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0409	5300023900	244	-
<b>Расходы по ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществляемые за счет остатков средств дорожных фондов прошлых лет</b>	<b>340</b>	<b>0409</b>	<b>5300023910</b>		<b>598 554,05</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0409	5300023910	244	598 554,05
Обеспечение софинансирования по субсидии из областного бюджета на формирование муниципального дорожного фонда	340	0409	53000S1520		66 882,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0409	53000S1520	244	66 882,77
Субсидии бюджетам сельских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	340	0409	5300071520		1 270 724,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0409	5300071520	244	1 270 724,70
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>340</b>	<b>0412</b>			<b>31 000,00</b>
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	340	0412	5600023700		30 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0412	5600023700	244	30 000,00
Мероприятия, направленные на поддержку малого и среднего предпринимательства	340	0412	5600029261		1 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0412	6000028500	244	1 000,00
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>340</b>	<b>0500</b>			<b>1 432 359,63</b>
<b>Благоустройство</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>			<b>1 432 359,63</b>
<b>Уличное освещение</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>5400025000</b>		<b>747 577,63</b>
Закупка энергетических ресурсов	340	0503	5400025000	247	747 577,63
<b>Тех.обслуживание и ремонт сетей уличного освещения</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>5400025100</b>		<b>59 682,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0503	5400025100	244	59 682,00
<b>Содержание кладбища</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>5400025200</b>		<b>15 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0503	5400025200	244	15 000,00
<b>Прочее благоустройство</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>5400025300</b>		<b>132 600,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0503	5400025300	244	132 600,00
<b>Озеленение</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>5400025400</b>		<b>2 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0503	5400025400	244	2 000,00
<b>Расходы в целях софинансирования расходных обязательств на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>5400075430</b>		<b>280 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0503	5400075430	244	280 000,00
<b>Расходы на реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий на 2023 год (за счет средств областного бюджета)</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>5400072090</b>		<b>49 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0503	5400072090	244	49 000,00
<b>Расходы на реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий на 2023 год (софинансирование из бюджета поселения)</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>54000S2090</b>		<b>26 500,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0503	54000S2090	244	26 500,00
<b>Софинансирование на реализацию мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского (местный бюджет)</b>	<b>340</b>	<b>0503</b>	<b>54000S5430</b>		<b>120 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0503	54000S5430	244	120 000,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>340</b>	<b>0700</b>			<b>11 000,00</b>
Молодежная политика и оздоровление детей	340	0707			1 000,00
Организационно-воспитательная работа с молодежью	340	0707	5500025500		1 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0707	5500025500	244	1 000,00
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>340</b>	<b>0709</b>			<b>10 000,00</b>
<b>Переподготовка и повышение кадров</b>	<b>340</b>	<b>0709</b>	<b>5100024100</b>		<b>10 000,00</b>
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0709	5100024100	244	10 000,00
<b>КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>340</b>	<b>0800</b>			<b>1 000,00</b>
<b>Культура</b>	<b>340</b>	<b>0801</b>			<b>1 000,00</b>
Государственная поддержка в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации	340	0801	5500025600		1 000,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	0801	5500025600	244	1 000,00
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>340</b>	<b>1000</b>			262 721,82
Пенсионное обеспечение	340	1001			262 721,82
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	340	1001	9900061100		262 721,82
Пенсии, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	340	1001	9900061100	312	262 721,82
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>340</b>	<b>1100</b>			3 200,00
<b>Физическая культура</b>	<b>340</b>	<b>1101</b>			3 200,00
Мероприятия в области спорта и физической культуры	340	1101	5500025700		3 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	340	1101	5500025700	244	3 200,00
<b>ИТОГО кассовый расход</b>					<b>6 919 590,35</b>

Приложение №3  
к решению Думы Пестовского  
муниципального округа  
от №

**Расходы бюджета Охонского сельского поселения  
по разделам и подразделам классификации расходов  
за 2023 год**

Подр	Наименование подраздела	План	Исполнено
0102	Функции высш.должн.лица субъекта РФ и м/о	674 493,00	672 110,91
0104	Функции Прав-ва РФ, высш.исп.органов гос.власти	2 304 907,00	2 231 636,47
0106	Межбюджетные трансферты	28 200,00	28 200,00
0111	Резервный фонд	10 000,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	140 300,00	128 300,00
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>3 157 900,00</b>	<b>3 060 247,38</b>
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	119 500,00	119 500,00
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>119 500,00</b>	<b>119 500,00</b>
0310	Обеспечение пожарной безопасности	22 400,00	22 400,00
<b>0300</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>22 400,00</b>	<b>22 400,00</b>
0405	Сельское хозяйство рыболовство	40 000,00	40 000,00
0409	Дорожное хозяйство	2 778 533,71	1 936 161,52
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	31 000,00	31 000,00
<b>0400</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>2 849 533,71</b>	<b>1 967 161,52</b>
0503	Благоустройство	1 442 800,00	1 472 359,63
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>1 442 800,00</b>	<b>1 472 359,63</b>
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	1 000,00	1 000,00
0709	Переподготовка и повышение квалификации кадров	10 000,00	10 000,00
<b>0700</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>11 000,00</b>	<b>11 000,00</b>
0801	Культура	1 000,00	1 000,00
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СМИ</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
1001	Пенсионное обеспечение	273 300,00	262 721,82
<b>1000</b>	<b>Социальная политика</b>	<b>273 300,00</b>	<b>262 721,82</b>
1101	Физическая культура	3 200,00	3 200,00
<b>1100</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>3 200,00</b>	<b>3 200,00</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>7 880 633,71</b>	<b>6 919 590,35</b>

Приложение №4  
к решению Думы Пестовского  
муниципального округа  
от №

**Источники финансирования дефицита бюджета Охонского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	000 90 00 00 00 00 0000 000	751 133,71	-148 297,77
<b>ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ</b>	000 01 00 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>000 01 02 00 00 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Програние кредитов, представленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 800	0,00	0,00
<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000 01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	000 01 03 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 800	0,00	0,00
<b>Бюджетные кредиты внутри страны в валюте РФ</b>	<b>000 01 06 05 00 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Выдача бюджетных кредитов внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 00 0000 500	-	-
Возврат бюджетных кредитов внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 00 0000 600	-	-
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>000 01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>751 133,71</b>	<b>-148 297,77</b>
<b>Увеличение остатков средств бюджетов</b>	<b>000 01 05 00 00 00 0000 500</b>	<b>-7 129 500,00</b>	<b>-7 133 838,05</b>
<b>Уменьшение остатков средств бюджетов</b>	<b>000 01 05 00 00 00 0000 600</b>	<b>7 880 633,71</b>	<b>6 985 540,28</b>

от 25.04.2024 № 644  
г. Пестово

Об утверждении  
административного регламента

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 01.11.2022 № 1503 «Об утверждении административного регламента»;

от 12.09.2023 № 1193 «О внесении изменений в административный регламент»;

от 20.12.2023 № 1748 «О внесении изменений в постановление Администрации Пестовского муниципального района от 01.11.2022 № 1503».

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 25.04.2024 № 644

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на проведение земляных работ»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» в Пестовском муниципальном округе (далее Администрация) Администрацией Пестовского муниципального округа (далее Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления Муниципальных услуг (далее МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

1.3. Проведение любых видов земляных работ без оформления разрешения на осуществление земляных работ (далее Разрешение) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проведения работ, связанных со строительством (прокладкой) газопровода в соответствии с утвержденными документами по планировке территории.

Проведение земляных работ, связанных со строительством (прокладкой) газопровода, осуществляется в соответствии с разделом IV Административного регламента.

1.4. Получение разрешения на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1.4.1. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.2. Строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.3. Инженерные изыскания;

1.4.4. Капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

1.4.5. Размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также установка опор, информационных и рекламных конструкций, использование земель или земельного участка, находящихся в государ-

ственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

1.4.6. Аварийно-восстановительный ремонт, в том числе сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

1.4.7. Снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.8. Проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ);

1.4.9. Благоустройство - комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее благоустройство) и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройству газонов.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица.

2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. На официальном сайте Администрации (далее сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»), ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» расположенная в сети Интернет по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее ЕПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация: место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу; справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги; адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ.

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию;

в) посредством телефонной и факсимильной связи;

г) посредством ответов на письменные и устные обращения заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.3. На ЕПГУ и сайте Администрации в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

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

б) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

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

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.4. Информация на ЕПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.5. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу;

б) справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

д) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

е) текст Административного регламента с приложениями;

ж) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

3.6. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону: обязано сообщить заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации. При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- е) о месте размещения на ЕПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.8. Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.9. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.10. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.11. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

#### II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

##### 4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации Пестовского муниципального округа.

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок обеспечения личного приема заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

5.4. Администрации запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Федеральной налоговой службой;

5.5.3. Министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области;

5.5.4. Отделом Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району;

5.5.5. Инспекцией государственной охраны культурного наследия Новгородской области;

5.5.6. Администрациями муниципальных образований.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в Администрацию с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в случаях, указанных в пункте 1.4 с целью:

6.1.1. Получения разрешения на производство земляных работ на территории **Пестовского муниципального района**;

6.1.2. Получения разрешения на производство земляных работ в связи

с аварийно-восстановительными работами на территории **Пестовского муниципального района**;

6.1.3. Продления разрешения на право производства земляных работ на территории **Пестовского муниципального района**;

6.1.4. Закрытия разрешения на право производства земляных работ на территории на территории **Пестовского муниципального района**.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

6.2.1. Решение на право производства земляных работ в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1 - 6.1.3 Административного регламента, оформляется в соответствии с формой, указанной в Приложении 1 к настоящему административному регламенту и подписывается должностным лицом Администрации, в случае обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Администрации.

6.2.2. Решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в подпункте 6.1.4 настоящего Административного регламента, оформляется в соответствии с формой, указанной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, и подписывается должностным лицом Администрации, в случае обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Администрации.

6.2.3. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и подписывается должностным лицом Администрации, в случае обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью Должностного лица организации.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в подпунктах 6.2.1 - 6.2.3 настоящего Административного регламента, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Администрации в личный кабинет ЕПГУ (далее Личный кабинет) в день подписания результата. Также заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

7. Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

7.1. Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в подпунктах 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4 в Администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

7.2. Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пункте 6.1.2, в Администрации осуществляется в день поступления.

7.3. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

7.4. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

7.5. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального округа осуществляется в следующие дни:

понедельник – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;

вторник – не приемный день;

среда – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;

четверг – не приемный день;

пятница – с 9.00 до 13.00.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. По основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1, 6.1.4 настоящего Административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации;

8.1.2. По основанию, указанному в подпункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации;

8.1.3. По основанию, указанному в подпункте 6.1.3 настоящего Административного регламента, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Администрации.

8.2. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время Администрации, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 2 настоящего Административного регламента, соответствующего заявления в течение суток с момента

начала аварийно-восстановительных работ.

8.3. Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять не более четырнадцати дней с момента возникновения аварии.

8.3.1. В случае незавершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на право производства аварийно-восстановительных работ, необходимо получение разрешения на производство плановых работ. Разрешение на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.

8.4. Подача заявления на продление разрешения на право производства земляных работ осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения.

8.4.1. Подача заявления на продление разрешения на право производства земляных работ позднее 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

8.4.2. Продление разрешения осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на право производства земляных работ.

8.5. Подача заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ осуществляется в течение 3 рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного разрешения.

Подача заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ позднее 3 рабочих дней не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

9.1. Основным нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Муниципальной услуги, является настоящий Административный регламент.

9.2. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на сайте Администрации, а также приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для представления заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представляются формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

в) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ, с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

д) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.2.1. В случае обращения по основаниям, указанным в подпункте 6.1.1 настоящего Административного регламента:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту). В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, МФЦ.

б) проект производства работ (вариант оформления представлен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту), который содержит:

текстовую часть с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

графическую часть со схемами производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрывов; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временными площадками для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временными сооружениями, временными подземными, надземными инженерными сетями и коммуникациями с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений.

Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства» (в случае п. 1.4.3).

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ (приложение № 10 к настоящему Административному регламенту).

В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации;

в) календарный график производства работ (образец представлен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

Не соответствие календарного графика производства работ по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 12.1.3 настоящего Административного регламента;

г) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения);

д) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

10.2.2. В случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.2 настоящего Административного регламента:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, МФЦ;

б) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);

в) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах.

10.2.3. В случае обращения по основанию, указанному в подпункте 6.1.3 настоящего Административного регламента:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, МФЦ;

б) календарный график производства земляных работ;

в) проект производства работ (в случае изменения технических решений);

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).

10.3. Запрещено требовать у заявителя:

10.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

настоящим Административным регламентом;

10.3.2. 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 Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, 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, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти

11.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:

- а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица);
- в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- г) уведомление о планируемом сносе;
- д) разрешение на строительство;
- е) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;
- ж) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- з) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- и) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- к) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;
- л) схему движения транспорта и пешеходов.

11.2. Администрации запрещено требовать у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.3. Документы, указанные в подпункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

- 12.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 12.1.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 12.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 12.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 12.1.5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

12.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

12.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

12.2. Решение об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

12.3. Решение об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрации или МФЦ.

12.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

13.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

13.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

13.2.2. Несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

13.2.3. Невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

13.2.4. Установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

13.2.5. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.1.1. Для получения Муниципальной услуги в электронной форме Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее ЕСИА), затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы.

16.1.2. Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанными в разделе 10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

16.1.3. Заявитель уведомляется о получении Администрацией заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

16.1.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных заявителем, сведений, а также сведений, полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия, а также сведений и информации на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных

внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

17. Способы получения заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на ЕПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством: сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»; по телефону.

17.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.3.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Администрации;

17.3.2. Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, а также через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

17.4. Способ получения услуги определяется заявителем и указывается в заявлении.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

19.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

19.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19.5. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес.

19.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

19.7. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

19.8. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

19.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

19.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

19.11. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов.

19.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

19.13. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечивается:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимое для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальной услуги наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность выбора заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;

в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе с использованием ЕПГУ;

г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ;

д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

20.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

21.2. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

21.3. Заполненное заявление о предоставлении Муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

21.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации (кро-

ме случаев отсутствия у заявителя, представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления Муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

21.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

21.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

21.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);  
 «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);  
 «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);  
 сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

22. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

22.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

22.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

22.4. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления услуги.

22.5. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

22.6. Информирование заявителей

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

22.7. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжи-

тельное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

22.8. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

22.9. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на проведение земляных работ указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

22.10. Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

22.11. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

22.12. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на проведение земляных работ в ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

г) определение возможности предоставления Муниципальной услуги, подготовка проекта решения;

д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

е) подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

IV. Проведение земляных работ, связанных со строительством (прокладкой) газопровода

24. Производство земляных работ в случае строительства (прокладки) газопровода осуществляется после направления в Администрацию уведомления о начале производства работ.

Уведомление о начале производства работ должно содержать:

наименование лица (организации), производящего земляные работы; сведения об ответственном лице, проводящем работы (Ф.И.О., контактные данные, должность и т.д.) или копию документа (приказа) о назначении лица ответственного за производство земляных работ.

сведения о периоде производства земляных работ;

сведения об утвержденном документе по планировке территории, в соответствии с которым будет осуществляться строительство (прокладка) газопровода;

Перечень документов, прилагающихся к уведомлению для предоставления в Администрацию:

гарантийное письмо (в случае, если будет нарушено благоустройство территории и (или) покрытие);

документ, удостоверяющий права представителя, в случае подачи уведомления представителем;

документ, удостоверяющий личность представителя.

25. В случае поступления уведомления о начале производства земляных работ должностное лицо уполномоченного органа:

-регистрирует уведомление в журнале приема входящих заявлений;

-осуществляет проверку сведений указанных в уведомлении и прилагающихся документов.

25.1. В случае наличия в уведомлении о начале производства земляных работ требующихся сведений и документов, прилагающихся к уведомлению, должностное лицо уполномоченного органа размещает информацию о проведении земляных работ на официальном сайте Администрации и направляет письмо о рассмотрении уведомления и размещении информации на официальном сайте.

25.2. В случае отсутствия в уведомлении о начале производства земляных работ требующихся сведений и отсутствия прилагающихся документов, должностное лицо уполномоченного органа предлагает представить их в течение 10 календарных дней и после предоставления требующихся сведений и документов выполняет действия, указанные в пункте 25.1 административного регламента.

26. Уведомление о начале производства земляных работ может быть подано в уполномоченный орган при личном обращении, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо на адрес электронной почты (arh@adm-pestovo.gosuslugi.ru).

В случае направления уведомления на адрес электронной почты уведомление должно быть подписано электронной подписью заявителя, представителя заявителя».

27. По окончании земляных работ и выполнении работ по восстановлению нарушенного благоустройства лицо (организация) направляет в Администрацию уведомление об окончании земляных работ.

Уведомление об окончании производства земляных работ должно содержать:

наименование лица (организации), производившего земляные работы; сведения об ответственном лице, проводившем работы (Ф.И.О., контактные данные, должность и т.д.) или копию документа (приказа) о назначении лица ответственного за производство земляных работ; сведения об объемах выполненного благоустройства с материалами фотосъемки места проведения работ.

Перечень документов, прилагающихся к уведомлению об окончании земляных работ:

документ, удостоверяющий права представителя, в случае подачи уведомления представителем;

документ, удостоверяющий личность представителя.

27.1. В случае наличия в уведомлении об окончании производства земляных работ требуемых сведений и документов, прилагающихся к уведомлению должностное лицо уполномоченного органа размещает информацию об окончании проведения земляных работ на официальном сайте Администрации и направляет письмо о рассмотрении уведомления.

27.2. В случае отсутствия в уведомлении об окончании производства земляных работ требующихся сведений и отсутствия прилагающихся документов, должностное лицо уполномоченного органа предлагает представить их в течение 10 календарных дней и после предоставления требующихся сведений и документов выполняет действия, указанные в пункте 27.1 административного регламента.

#### V. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

28.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

28.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений

и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, утверждаемых руководителем уполномоченного органа государственной власти, организации.

29.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги по контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления услуги;

б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

29.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области и нормативных правовых актов Администрации;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

30. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

30.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Новгородской области и нормативных правовых актов Администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

31.1. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

независимость;

тщательность.

32.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

32.3. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

32.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

32.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Новгородской области жалобы на нарушение должностными лицами, Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

32.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

32.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их работников

28.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий

(бездействия) Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, а также работников МФЦ при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба). Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

28.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа Администрации, руководителя Администрации; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Администрации;

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ; к учредителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) МФЦ. В Администрации, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

29. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

29.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте Администрации, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

30.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к административному регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
на осуществление земляных работ

№ \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Администрация Пестовского муниципального округа  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Наименование заявителя (заказчика): \_\_\_\_\_

Адрес производства земляных работ: \_\_\_\_\_

Наименование работ: \_\_\_\_\_

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м<sup>3</sup> или кв. м): \_\_\_\_\_

Период производства земляных работ: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы: \_\_\_\_\_

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ: \_\_\_\_\_

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению благоустройства: \_\_\_\_\_

Отметка о продлении \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника \_\_\_\_\_

Сведения о сертификате электронной подписи

1. Целью работы в виде разрешения является предоставление услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от 29.04.2022 № 79.

2. Рассмотрение заявления производится с учетом нормативных актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также законодательства Российской Федерации в области государственной организации муниципальной организации. В целях оказания муниципальной услуги необходимо провести подготовительные работы.

3. Перед началом выполнения работ необходимо уведомить сотрудников ГИИЦ и планировать работы на проектной части в соответствии с проектом планировки территории, утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Пестовский муниципальный округ» от 29.04.2022 № 79.

4. Завершить оформление разрешения и выдать его заявителю на срок действия разрешения.

5. Заполнить и выдать информационный документ в соответствии с «Положением о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от 29.04.2022 № 79».

6. Максимальные и минимальные сроки предоставления услуги, сроки исполнения, в том числе в соответствии с условиями предоставления услуги, сроки исполнения, в том числе в соответствии с условиями предоставления услуги.

7. В силу принципа работы службы оказания услуг, сроки исполнения, в том числе в соответствии с условиями предоставления услуги.

Приложение № 2 к административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного на предоставление услуги)

Кому: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность - для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП - для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес - для юридического лица)

Контактные данные: \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес - для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение \_\_\_\_\_, по следующим основаниям:  
Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Приложение № 3 к административному регламенту

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
7. Приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 № 528 «Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасного ведения газоопасных, огневых и ремонтных работ».
8. Правила благоустройства и содержания территории Пестовского городского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 29.04.2022 № 79.

Приложение № 4 к административному регламенту

Приложение № 5  
к административному регламенту

График производства земляных работ  
Функциональное назначение объекта: \_\_\_\_\_

Адрес объекта: \_\_\_\_\_  
(адрес проведения земляных работ, кадастровый номер земельного участка)

№ п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии) «\_\_\_\_\_» 20\_\_ года

Заказчик (при наличии) \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии) «\_\_\_\_\_» 20\_\_ года

Приложение № 6  
к административному регламенту

АКТ  
о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ (организация, предприятие/ФИО, производитель работ)  
адрес : \_\_\_\_\_  
Земляные работы производились по адресу: \_\_\_\_\_  
Разрешение на производство земляных работ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Комиссия в составе:  
представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика):  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

представителей Администрации Пестовского муниципального округа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> На акте проставляется отметка о согласовании с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы) либо к акту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование (за исключением обращений по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы, на «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г. и составила настоящий акт на предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме.

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Представитель Администрации Пестовского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Представитель Администрации Пестовского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение:

-Материалы фотофиксации выполненных работ  
-Документ, подтверждающий уведомление организаций, интересы которых были затронуты при проведении работ (для обращений по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента)

Приложение № 7  
к административному регламенту

Форма  
решения о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на предоставление услуги)

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность - для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП - для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес - для юридического лица)  
Контактные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес - для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ  
о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

№ \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ уведомляет Вас о закрытии раз-

решения на производство земляных работ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на выполнение работ \_\_\_\_\_,  
проведенных по адресу \_\_\_\_\_.  
Особые отметки \_\_\_\_\_.

Сведения  
о сертификате  
электронной  
подписи

(Ф.И.О. должность уполномоченного  
сотрудника

Приложение № 8  
к административному регламенту

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя)

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности предоставленных документов	до 1 рабочего дня <sup>3</sup>
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	до 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		Получение ответов на межведомственные запросы	
8	Ведомство/ПГС	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	до 5 рабочих дней
9	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении услуги	до 1 часа
10	Ведомство/ПГС		Формирование решения о предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12	Ведомство/ПГС		Формирование отказа в предоставлении услуги	
13	Модуль МФЦ / Ведомство/ПГС	Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ / Ведомства	После окончания процедуры принятия решения

<sup>3</sup> Не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

Приложение № 9  
к административному регламенту

В Администрацию Пестовского  
муниципального округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

Организация \_\_\_\_\_  
(для юридического лица или индивидуального предпринимателя - наименование

юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН, юридический и почтовый адреса, телефон)

Прошу выдать разрешение на производства земляных работ по адресу:

( место проведения работ)

Вид работ

Вид вскрываемого покрытия, площадь:

Срок выполнения работ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное восстановление дорожного покрытия и объектов благоустройства будет проведено в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При этом сообщаю: ответственным за производство работ является

(должность, фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес, телефон)

Приказ по организации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

После окончания работ обязуюсь произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благо-

устройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством работ.

При этом прилагаю:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 10  
к административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ СОГЛАСУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (СЛУЖБ)**

Наименование организации	Адрес, телефон
Боровичский филиал АО Новгородоблэнерго» Пестовский РЭС	г. Пестово, ул. Русакова, д. 42, тел. тел. 8(81669)524-79
ПОБЭС филиала ПАО МРСК Северо-Запада Новгородэнерго Пестовский РЭС	г. Пестово, пер. Песочный, д. 7, тел. 8(81669)526-89
ООО «Тепловая компания Новгородская» Пестовского района теплоснабжения	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 65, тел. 8(81669)512-14
ООО «МП Пестовский водоканал»	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, тел. 8(81669)516-41
Филиал Новгородской и Псковской областей ПАО «Ростелеком» Межрайонный центр технической эксплуатации телекоммуникаций линейно-технический участок рп. Хвойная г. Пестово	г. Пестово, ул. Профсоюз, д. 78, тел. 8(81669)561-05
ОГИБДД ОМВД России по Пестовскому району	г. Пестово, ул. Профсоюз, д. 93, тел. 8(81669)527-27
ООО «ГНС – Новгород»	г. Пестово, ул. Дорожная, д.

	2, тел. 8(81669)527-04
Волховстроевский РЦС- филиал ОАО «РЖД», Волхов, в случае проведения земляных работ в охранных зонах КЛС Октябрьской железной дороги ОАО «РЖД»	Ленинградская область, г. Волхов, ул. Дзержинского, д. 15, тел. 8(813)636-2001
Инспекция государственной охраны культурного наследия Новгородской области в случае проведения земляных работ в зоне расположения объектов культурного наследия	В. Новгород, ул. Мерецкого-Волосова, д. 6 тел. 8(8162)772-116
Отдел дорожной деятельности Администрации Пестовского муниципального округа	г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 7, тел. 8(81669)512-86
АО «Связьтранснефть» в случае проведения земляных работ в охранной зоне подземной кабельной линии связи	Ярославская обл., Мышкинский район, д. Палкино, 8-485-44-2-89-22, 8-910-811-37-99

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2024 № 646  
г. Пестово

О предоставлении субсидии из бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Пестовского муниципального округа Новгородской области обществу с ограниченной ответственностью «Жилищник»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 19.01.2024 № 45 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Пестовского муниципального округа Новгородской области юридическим лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить из бюджета Пестовского муниципального округа Новгородской области субсидию на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Пестовского муниципального округа Новгородской области обществу с ограниченной ответственностью «Жилищник» в сумме 406 323,01 (четырееста шесть тысяч триста двадцать три рубля 01 коп.), зарегистрированному по адресу: 173021, Новгородская область, Новгородский район, д. Новая Мельница, зд. 17г/1. помещ.3 (основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица 1235300002937, идентификационный номер налогоплательщика 5300009966).
- Соглашение между Администрацией Пестовского муниципального округа и обществом с ограниченной ответственностью «Жилищник» о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг по содержанию жилищного фонда Пестовского муниципального округа заключить до 27.04.2024.
- 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 25.04.2024 № 649  
г. Пестово

Об утверждении  
административного регламента

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее административный регламент).
- Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 08.12.2023 № 1674 «Об утверждении административного регламента».
- 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 25.04.2024 № 649

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ  
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И УВЕДОМЛЕНИЯ О  
ЗАВЕРШЕНИИ СНОСА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА»  
НА ТЕРРИТОРИИ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Пестовского муниципального округа. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

-Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

-Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее - заявитель).

Интересы заявителей, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном обращении заявителя в Администрацию Пестовского муниципального округа (далее Уполномоченный орган) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: -в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

-на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал);

-на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>).

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

-способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

-адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

-справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

-документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

-порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставле-

ния;  
-порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении муниципальной услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3. настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальных сайтах, стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации Пестовского муниципального округа.

### 2.2. Состав заявителей

Заявителями при обращении за получением услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### 2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2007 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего административного регламента. Уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о планируемом сносе по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее приказ Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр). В случае представления уведомления о планируемом сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя).

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае направления уведомления о планируемом сносе);

ж) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае направления уведомления о планируемом сносе);

з) уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запра-

шиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

2.10. Регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в Уполномоченный орган.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

5) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

6) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7 настоящего административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. Результатом предоставления услуги является:

1) размещение уведомлений и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

2) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства;

3) отказ в предоставлении услуги.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

4) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

5) отказ в предоставлении услуги.

2.18. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.19. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты <http://admpostovo.gosuslugi.ru>.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, муниципальными правовыми актами Администрации Пестовского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

наличие ошибок в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса 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 Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, 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.

2.23. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (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, регулирующим 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, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

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), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

-наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

-возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;

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

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

-своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим административным регламентом;

-минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

-отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления

муниципальной услуги;

-отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей

**II. 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) выдача результата.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- приема и регистрации Уполномоченным органом уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получения результата предоставления муниципальной услуги;
- получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса

Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса посредством ЕПГУ, регионального портала без необходимости дополнительной подачи уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя к уведомлениям о планируемом сносе, уведомлениям о завершении сноса, поданным им ранее в течение не менее, чем одного года, а также уведомлениям о планируемом сносе, уведомлениям о завершении сноса, частично сформированным в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган

посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
  - б) регистрацию уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги.
- Прием уведомлений о планируемом сносе, уведомлений о завершении сноса о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в отдел архитектуры и градостроительства Администрации Пестовского муниципально-пального округа осуществляется в следующие дни:
- понедельник – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;
  - вторник – не приемный день;
  - среда – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;
  - четверг – не приемный день;
  - пятница – с 9.00 до 13.00.

3.5. Электронное уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные документы;
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

-в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

-в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных

и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется постоянно должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Администрации Пестовского муниципального округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов нормативных правовых актов Администрации Пестовского муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Уполномоченного органа подается руководителю Уполномоченного органа.

Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа и вышестоящий орган.

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале и портале ФИАС, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования 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»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### V. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

-информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

-выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

-иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителей многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. При наличии в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

ственным органом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги многофункциональным центром

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), ОГРНИП — для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН для юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт	представленные в электронном виде	Указывается исчерпыва-

«г» пункта 2.13	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	лющий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «д» пункта 2.13	уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Дата

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2024 № 650  
г. Пестово

Об утверждении  
административного регламента

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Пестовского муниципального округа.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:  
от 16.05.2023 № 604 «Об утверждении административного регламента»;  
от 12.09.2023 № 1192 «О внесении изменений в административный регламент».
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 25.04.2024 № 650

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»  
на территории Пестовского муниципального округа

### I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом в Пестовском муниципальном округе.  
Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возник-

кающие при оказании следующих подолуг:

Признания садового дома жилым домом;

Признания жилого дома садовым домом.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории Пестовского муниципального округа (далее заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Пестовского муниципального округа (далее Администрация) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ);

2) по телефону Администрации или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее региональный портал);

на официальном сайте Администрации: [www.adm-pestovo.gosuslugi.ru](http://www.adm-pestovo.gosuslugi.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или МФЦ.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

адресов Администрации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации, а также МФЦ; справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации Пестовского муниципального округа.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории Пестовского муниципального округа.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон № 73-ФЗ от 25 июня 2002 года «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 года «Об электронной подписи»;

Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителями документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения уведомления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее Положение);

настоящий Административный регламент.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Администрацию заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее ЕСИА), заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее заявление).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, МФЦ;

на бумажном носителе в Администрации, МФЦ;

б) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

Для подслуги «Признания садового дома жилым домом»:

г) правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

д) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

е) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц.

Для подслуги «Признания жилого дома садовым домом»:

ж) правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа);

з) нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа.

В случае подачи документов от представителя заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно предоставляются документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.10. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.10.1. При личном обращении заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.10.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.10.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором

указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.10.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа осуществляется в следующие дни:

понедельник – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;

вторник – не приемный день;

среда – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00;

четверг – не приемный день;

пятница – с 9.00 до 13.00».

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более сорока пяти календарных дней со дня поступления уведомления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в Администрацию.

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

Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:

1) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

2) поступления в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

3) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом;

4) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

5) размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.

6) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Для подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»:

8) поступление в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, лица, не являющегося заявителем;

9) непредставление заявителем правоустанавливающего документа на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом;

10) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;

11) размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

12) использования жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;

13) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

14) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуг;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Администрации.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

2.17. Результатом предоставления услуги является:

1) решение Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) решения об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.19. Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.20. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) или в электронном виде посредством ЕПГУ, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Администрация вносит исправления в ранее выданное решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Дата и номер выданного решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом не изменяются, а в соответствующей графе решения Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение Администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.19 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Администрации или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.24. 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, муниципальными правовыми актами Администрации Пестовского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;
- наличие ошибок в заявлении 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 Администрации, 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 Администрации, руководителя МФЦ 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.

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению),

- в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в здание, в котором предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Решения по муниципальной услуге подписываются заместителем Главы администрации района, курирующим деятельность Администрации и регистрируются в системе документооборота.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

- заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.
- Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ЕПГУ, регионального портала.
- 3.4. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.
- 3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).
- Ответственное должностное лицо:
- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.
- 3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.
- 3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
- При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:
- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивировать отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решение, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
- 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.
- Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.
- Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
- 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
- 4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области и нормативных правовых актов органов;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.
- 4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов Администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.
- 4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).
- Граждане, их объединения и организации также имеют право:
- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.
- 4.7. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
- Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.
- V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих
- 5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).
- 5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
- в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации;
- к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;
- к учредителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) МФЦ.
- В Администрации, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.
- 5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
- 5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
- VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
- 6.1. МФЦ осуществляет:
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предо-

ставления муниципальной услуги в МФЦ;  
 выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;  
 иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего звонок. Индивидуальное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

6.3. При наличии в уведомлении о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрацию передает документы в МФЦ для выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Администрация Пестовского муниципального округа

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные:

тел.: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом  
 и жилого дома садовым домом  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В связи с обращением от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)  
 о намерении признать

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужно указать)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_,

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: \_\_\_\_\_  
 на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)  
 по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

признать \_\_\_\_\_

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужно указать)

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 2

Администрация Пестовского муниципального округа

Кому:

Контактные данные:

тел.: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в признании садового дома жилым домом  
 и жилого дома садовым домом  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги
Для подуслуги «Признание садового дома жилым домом»:		
2.12.1	Непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий	Указываются основания такого вывода
2.12.2	Поступление в Администрацию	Указываются

	сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем	основания такого вывода
2.12.3	Непредставление заявителем правоустанавливающего документа об объекте недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течении 15 календарных дней после поступления в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом	Указываются основания такого вывода
2.12.4	Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
2.12.5	размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
2.12.6	отсутствие документов (сведений) предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.12.7	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
Для подслужы «Признание жилого дома садовым домом»:		
2.12.8	поступление в Администрацию сведений, содержащихся в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом, лица, не являющегося заявителем	Указываются основания такого вывода
2.12.9	непредставление заявителем правоустанавливающего документа об объекте недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа в течение 15 календарных дней после поступления в Администрацию уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на жилой дом	Указываются основания такого вывода
2.12.10	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	Указываются основания такого вывода
2.12.11	размещение жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	Указываются основания такого вывода
2.12.12	использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	Указываются основания такого вывода
2.12.13	отсутствие документов (сведений) предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.12.14	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Пестовского муниципального округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Пестовского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника

Сведения о сертификате электронной подписи

Администрация Пестовского муниципального округа

Кому:  
Контактные данные:  
тел.: \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в признании садового дома жилым домом  
и жилого дома садовым домом  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Пестовского муниципального округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Пестовского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника подпись

М.П.

Приложение № 4

\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, паспортные данные, контактный телефон, адрес электронной почты)

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Номер заявления \_\_\_\_\_

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование представителя	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Вид документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Полное наименование	
ОГРНИП	
Телефон	
Электронная почта	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование представителя	
Фамилия	
Имя	
Отчество	

Вид документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Фактический адрес	
Полное наименование	
ОГРНИП	
Телефон	
Электронная почта	
Полное наименование	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Полное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	
Описание местоположения земельного участка	
Сведения о садовом доме	
Кадастровый номер дома	
Описание местоположения дома	
Вариант предоставления услуги	
К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
Заявитель обратился за услугой лично?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель Заявителя
Право на садовый дом зарегистрировано в ЕГРН? (в случае выбора под услуги «Признание садового дома жилым домом»)	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
Сколько правообладателей у садового дома? (в случае выбора под услуги «Признание садового дома жилым домом»)	1. Один 2. Более одного
Право на жилой дом зарегистрировано в ЕГРН? (в случае выбора под услуги «Признание жилого дома садовым домом»)	1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
Сколько правообладателей у садового дома? (в случае выбора под услуги «Признание жилого дома садовым домом»)	1. Один 2. Более одного
Используется ли жилой дом в качестве места постоянного проживания? (в случае выбора под услуги «Признание жилого дома садовым домом»)	1. Используется 2. Не используется
Документы	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	
Правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом	
Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности (в случае выбора под услуги «Признание садового дома жилым домом»)	
Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта недвижимости на признание садового дома жилым или жилого дома садовым	

Приложение № 5

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, паспортные данные)  
проживающего (их) по адресу: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом  
или жилого дома садовым домом

Прошу признать \_\_\_\_\_  
(указать жилой дом или садовый дом)  
с кадастровым номером 53:14: \_\_\_\_\_, расположенный  
на земельном участке с кадастровым номером 53:14:  
по адресу: \_\_\_\_\_

(указать жилым домом или садовым домом)

Решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 01.01.2010 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение № 6

Администрация Пестовского муниципального округа

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные:

тел.: \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

## РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям

: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Пестовского муниципального округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Пестовского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника \_\_\_\_\_ подпись

М.П.

Сведения о сертификате электронной подписи

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2024 № 651  
г. Пестово

О предоставлении разрешения  
на условно разрешенный вид  
использования

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20.12.2023 № 78, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденных решением Совета депутатов Пестовского городского поселения № 96 от 01.03.2012, на основании заявления местной религиозной организации православный Приход во имя Покрова Божией матери г. Пестово Новгородской области Боровичской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат), заключения по результатам публичных слушаний от 15.03.2024 № 8, с учетом рекомендации комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 25.04.2024 № 15

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0100652:94, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Пролетарская, земельный участок 118, территориальная зона – Зона специального назначения (СН), условно разрешенный вид использования - Религиозное использование (код 3.7).

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 26.04.2024 № 653  
г. Пестово

Об утверждении Положения  
о комиссии по размещению  
нестационарных торговых  
объектов на территории Пес-  
товского муниципального  
округа

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа, улучшения архитектурно-художественного облика, эстетического облика городской среды, обеспечения надлежащего санитарного состояния Пестовского муниципального округа, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа и утвердить её прилагаемый состав.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Пестовского муниципального района:
  - от 18.05.2018 № 680 «Об утверждении Положения о комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района»;
  - от 13.11.2019 № 139 «О внесении изменений в состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района»;
  - от 04.02.2020 № 127 «О внесении изменений в состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района»;
  - от 20.04.2021 № 409 «О внесении изменений»;
  - от 21.11.2022 № 1595 «О внесении изменений»;
  - от 01.06.2023 № 677 «О внесении изменений»;
  - от 16.04.2024 № 596 «О внесении изменений».
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

#### СОСТАВ

комиссии по размещению нестационарных торговых объектов  
на территории Пестовского муниципального округа

Соловьева Е.А.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель Комиссии
Дурнева Л.А.	-начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа, заместитель председателя Комиссии
Гаврилова Л.В.	-главный специалист управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа, секретарь Комиссии
Члены комиссии:	
Артамонова А.М.	-заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа
Лебедева Ю.Е.	-заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа
Попова М.П.	-заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа
Смирнова Т.В.	-общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области (по согласованию)
Цибинюгин Ю.А.	-член районного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального округа (по согласованию).

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 26.04.2024 № 653

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по размещению нестационарных торговых объектов  
на территории Пестовского муниципального округа

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящее Положение о комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа (далее Положение) определяет состав, порядок деятельности, функции и задачи комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа. Настоящее Положение применяется при размещении нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального округа.
  - 1.2. Комиссия по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа (далее Комиссия) создана в целях:
    - упорядочения размещения нестационарных торговых объектов (далее НТО), а также обеспечения доступности товаров и услуг в жилых микрорайонах, сельских населенных пунктах, достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;
    - включения в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального округа (далее Схема) дополнительных мест размещения НТО.
  - 1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением министерства промышленности и торговли Новгородской области от 29.11.2019 № 5 «Об установлении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности», постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального округа», настоящим Положением.
2. Основные задачи и функции Комиссии
  - 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
    - 2.1.1. Разработка проекта Схемы размещения НТО на территории Пестовского муниципального округа с внесением в нее дополнений и изменений;
    - 2.1.2. Соблюдение прав и законных интересов населения с учетом обеспечения доступности продовольственных и непродовольственных товаров и

безопасности при размещении НТО.

2.2. Для реализации возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции и принимает соответствующие решения:

2.2.1. Рассматривает обращения, поступившие в Администрацию Пестовского муниципального округа от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о включении дополнительных мест размещения НТО в Схему;

2.2.2. Рассматривает материалы, поступившие в Комиссию от структурных подразделений Администрации Пестовского муниципального округа, территориальных отделов Пестовского муниципального округа, контролируемых и надзорных органов, общественных организаций с предложениями о внесении изменений в Схему;

2.2.3. По результатам рассмотрения обращений Комиссия принимает решение о включении (либо об отказе по включению) дополнительных мест размещения НТО в Схему;

2.2.4. Принимает решение об исключении мест размещения НТО из Схемы, в случаях:

прекращения действия ранее оформленных правоустанавливающих документов на землю;

принудительного демонтажа (сноса) неправомерно размещенного НТО.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

запрашивать у хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в НТО, иных организаций необходимую информацию и документы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

при необходимости привлекать специалистов Администрации Пестовского муниципального округа и других заинтересованных организаций к подготовке заключений по рассматриваемым заявлениям;

принимать решение об утверждении проекта Схемы, о внесении изменений в Схему.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.2. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии по мере необходимости, исходя из соблюдения сроков рассмотрения обращений.

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, а также членов Комиссии (не менее 4 человек).

4.4. На заседания Комиссии могут быть приглашены иные специалисты в качестве консультантов.

4.5. Председатель Комиссии в рамках закрепленных за ним полномочий в соответствии с настоящим Положением осуществляет следующие функции:

4.5.1. Руководит деятельностью Комиссии;

4.5.2. Определяет порядок рассмотрения вопросов;

4.5.3. Выносит на обсуждение вопросы, касающиеся деятельности Комиссии;

4.5.4. Делегирует отдельные полномочия заместителю председателя Комиссии.

4.6. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. Обязаны:

присутствовать на заседаниях Комиссии;

принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением;

не допускать разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения заседаний.

4.7.2. Вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

письменно излагать свое особое мнение.

В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии, член Комиссии может быть заменен любым компетентным сотрудником соответствующего отдела.

4.8. Секретарь Комиссии:

4.8.1. По поручению председателя Комиссии и его заместителя формирует повестку заседания;

4.8.2. Оповещает членов Комиссии о созыве очередного заседания

и повестке заседания;

4.8.3. Оформляет протокол Комиссии;

4.8.4. Доводит конкретные поручения Комиссии до исполнителей.

4.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. При несогласии с принятым решением член Комиссии может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии и утверждает председатель Комиссии.

На основании протокола управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа осуществляется подготовка проекта нормативного правового акта о включении объекта (внесении изменений) в Схему, либо осуществляется подготовка мотивированного отказа.

5. Порядок обжалования решений Комиссии

5.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2024 № 655

г. Пестово

Об утверждении реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области

В целях совершенствования мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и в соответствии с Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, направленными письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2020 № 18-2/10/П-9716

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр (карту) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, согласно приложению № 1.
2. Утвердить план (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, согласно приложению № 2.
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

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 27.04.2024 № 655

### РЕЕСТР (КАРТА)

коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые меры	Предлагаемые меры

		схемы			
1	Предпроцедурный этап				
1.1.	Планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения плана- графика закупок	Планирование закупок, не относящихся к целям деятельности Администрации Пестовского муниципального округа Возможен предварительный створ с участником закупки: заключается контракт, работы по которому фактически не выполняются либо выполняются частично, оплата, произведенная по контракту, делится между заказчиком и поставщиком	заместитель Главы Администрации муниципального округа; руководитель контрактной службы; отраслевые (функциональные), территориальные органы - инициаторы закупки	размещение плана-графика закупок в единой информационной системе в сфере закупок (далее ЕИС); утверждение и размещение в ЕИС правовых актов администрации о нормировании в сфере закупок: требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым Администрацией, нормативные затраты на обеспечение функции Администрации	недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности администрации, путем контроля формирования плана- графика закупок в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок; ознакомление специалистов отдела закупок Администрации муниципального округа с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции. Систематическое повышение квалификации в сфере закупок товаров, работ, услуг и в сфере противодействия коррупции специалистов Администрации муниципального округа, в должностные обязанности которых входит организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг, а также сотрудников, ответственных за выявление и предотвращение коррупционных рисков при осуществлении закупок (далее систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции специалистов Администрации муниципального округа)
1.2.	Установление необоснованно завышенной (заниженной) начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги (далее НМЦК).	использование завышенных или заниженных ценовых предложений потенциальных участников закупки; осуществление расчета НМЦК без учета ценовых предложений потенциальных участников закупки, общедоступной информации о рыночных ценах на закупаемые товары, работы, услуги. Обоснование НМЦК на основании трех коммерческих предложений от разных организаций, фактически аффилированных между собой: цена устанавливается значительно ниже рыночной для того, чтобы потенциальным поставщикам было не выгодно участвовать в закупке. На участие в такой закупке подает заявку единственный участник, вступивший в створ с заказчиком в целях «распила» денежных средств (работы по факту не выполняются либо выполняются частично); 2) цена изначально устанавливается выше рыночной для того, чтобы в такой закупке принял участие только «свой» поставщик, под которого составлено техническое задание (или аффилированный с ним). Разница между реальной стоимостью работ (услуг) и НМЦК может быть предметом «отката»	заместитель Главы Администрации муниципального округа, руководитель контрактной службы; отраслевые (функциональные), территориальные органы - инициаторы закупки.	обоснование НМЦК в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ); использование Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»; применение правовых актов администрации о нормировании в сфере закупок; документальное оформление обоснования НМЦК	всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения НМЦК. При формировании НМЦК методом анализа рынка наряду с запросом коммерческих предложений в обязательном порядке изучать и при необходимости использовать дополнительные источники информации о ценах на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения (занижения) НМЦК; систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Администрации.
1.3.	Необоснованный выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществления закупки	неправомерный выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 1) дробление одной закупки на несколько мелких в целях ухода от конкурентных про-	руководитель контрактной службы; отраслевые (функциональные), территориальные органы – инициаторы закупки	1) определение способа выбора поставщика, подрядчика, исполнителя с учетом требований статьи 24 Закона № 44-ФЗ; 2) проведение анализа проек-	многоуровневое принятие решения при выборе способа осуществления закупки; проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных

		<p>цедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения «прямых» контрактов с «нужным» поставщиком;</p> <p>2) заключение «прямых» контрактов (договоров) при отсутствии объективных причин, не позволяющих провести конкурентную процедуру;</p> <p>3) заключение контрактов по завышенным ценам;</p> <p>4) преднамеренная подмена одного способа закупки другим</p>		<p>та извещения об осуществлении закупки на предмет соответствия выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p>	<p>товаров, работ, услуг;</p> <p>проведение мониторинга закупок в электронном магазине закупок малого объема в целях выявления фактов уклонения от проведения конкурентных процедур;</p> <p>систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Администрации</p> <p>минимизация личного взаимодействия между должностными лицами и потенциальными участниками закупок</p>
1.4.	<p>Написание усложненных технических заданий (описание объекта закупки), или полное отсутствие конкретных технических характеристик, поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, проекта муниципального контракта</p>	<p>включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект муниципального контракта условий о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), ограничивающих участие в закупке других поставщиков (подрядчиков, исполнителей), то есть создание условий для определенного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>объединение в одном лоте товаров, работ, услуг, функционально и технологически не связанных между собой, с целью ограничения круга возможных участников закупки.</p> <p>Поставщик (подрядчик, исполнитель) возвращает часть от суммы оплаты по контракту заказчику в качестве благодарности</p>	<p>заместитель Главы Администрации муниципального округа;</p> <p>руководитель (специалист) контрактной службы;</p> <p>отраслевые (функциональные), территориальные органы - инициатора закупки</p>	<p>1) подготовка технического задания (описания объекта закупки) в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;</p> <p>2) соблюдение требований статьи 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;</p> <p>внутренний контроль (проверка документов по закупке на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок)</p> <p>3) подробное указание и четкое формулирование в описании объекта закупки функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик, а также показателей, позволяющих определить соответствие используемого товара установленным требованиям;</p> <p>4) внимательное формирование описания объекта закупки, исключающее наличие орфографических ошибок, опечаток;</p>	<p>запрет на непропорциональное включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект муниципального контракта условий, ограничивающих конкуренцию;</p> <p>минимизация личного взаимодействия между должностными лицами и потенциальными участниками закупок систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Администрации</p>
1.5.	<p>Установление нереальных (сжатых) сроков выполнения работ, оказания услуг, в течение которых невозможно выполнить условия контракта</p>	<p>возникновение риска участия в закупке единственного участника закупки, вступившего в предварительный сговор с заказчиком в целях получения выгоды (поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту заказчику в качестве благодарности).</p> <p>Такое условие может свидетельствовать о том, что участник закупки заранее получил информацию о закупке от заказчика и обязательства по контракту уже выполнил (частично выполнил). Такая закупка является фиктивной, то есть невыполнимой на объявленных условиях</p>	<p>заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа; отраслевые (функциональные), территориальные органы - инициаторы закупки</p>	<p>1) своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации;</p> <p>2) исключение возможности принятия единоличного решения о закупке</p> <p>3) установление реальных сроков исполнения обязательств</p>	<p>1) систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Администрации;</p> <p>2) проведение занятий с сотрудниками Администрации, участвующими в осуществлении закупок для нужд Администрации, по антикоррупционной тематике</p>
2.	Процедурный этап				
2.1.	<p>Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установление завышенных требований к участнику закупки</p>	<p>предъявление завышенных требований к участнику закупки, в том числе в отношении опыта, наличия лицензий, членства в саморегулируемой организации, сертификатов и других документов, не относящихся к объекту закупки, наличия критериев оценки, соответствие которым сложно подтвердить; внесение изменений в документацию о закупке путем установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик, наличия двусмысленных фор-</p>	<p>заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа;</p> <p>руководитель контрактной службы;</p> <p>отраслевые (функциональные), территориальные органы - инициаторы закупки</p>	<p>установление запрета на умышленное, непропорциональное включение в извещение об осуществлении закупки условий, ограничивающих конкуренцию; проверка документов по закупке, изменений в документацию о закупке на соответствие требованиям действующего законодательства в сфере закупок)</p>	<p>запрет на умышленное предъявление завышенных требований к участникам закупки;</p> <p>минимизация личного взаимодействия между должностными лицами и потенциальными участниками закупок систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Администрации муниципального округа;</p>

		мулировок и другое с целью усложнения процесса подготовки заявок на участие в закупке Цель – устранение конкуренции и заключение контракта со «своим» поставщиком. Если закупку не обжаловать в Федеральную антимонопольную службу, то все участники закупки, у которых отсутствует хотя бы один документ, подлежат отклонению			
2.2.	Заведомо несоответствующее законодательству о закупках, некорректное внесение сведений о закупке в единую информационную систему в сфере закупок (далее ЕИС)	1) нарушение сроков размещения в ЕИС извещений об осуществлении закупки; 2) размещение неполной или недостоверной информации о закупке; 3) некорректное внесение данных в ЕИС (например, смещение кириллицы и латиницы при написании наименования); Цель – устранение конкуренции, заключение контракта со «своим» поставщиком	руководитель контрактной службы;	осуществление внутреннего контроля за размещением информации о закупке на регулярной основе, проведение проверки размещенных извещений независимыми лицами	проведение занятий с сотрудниками Администрации муниципального округа, участвующими в осуществлении закупок для нужд Администрации муниципального округа по антикоррупционной тематике;
2.3.	Работа комиссии по осуществлению закупок (рассмотрение заявок, оценка заявок)	1) разглашение информации о ходе рассмотрения заявок участников закупки до размещения протоколов, предусмотренных Законом № 44-ФЗ в ЕИС; 2) прямые контакты заказчика с лицом, подавшим заявку; 3) необоснованная дискриминация в отношении участников закупки при рассмотрении и/или оценке заявок; 4) необоснованные преимущества участникам закупок при рассмотрении и оценке заявок; 5) толкование критериев оценки заявок участников закупки в пользу заинтересованных лиц; 6) использование необъявленных и/или недопустимых критериев оценки заявок	члены комиссии по осуществлению закупок	1) выявление лиц (членов комиссии) лично заинтересованных в результатах определения победителя, с учетом представленных сотрудниками Администрации сведений о родственниках и свойствах в документах, с учетом требований пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ), а также добровольной Декларации о возможной личной заинтересованности; 2) проведение обучающих мероприятий, семинаров по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере закупок с привлечением контрольно-надзорных и правоохранительных органов	ежегодное проведение мониторинга закупок на предмет возможного сговора между участниками торгов, сговора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчика; формирование профилей сотрудников Администрации, участвующих в осуществлении закупок для нужд Администрации, а также профилей участников закупок и (или) определенных по их результатам поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе субподрядчиков, соисполнителей;
2.4.	Заключение муниципального контракта	1) заключение муниципального контракта до предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44ФЗ; 2) необоснованный отказ заказчика от заключения контракта (цель – заключение контракта со «своим» поставщиком в целях получения выгоды) 3) установление в извещении об осуществлении закупки невыгодных условий исполнения контракта для поставщиков, что не позволило им участвовать в закупке. При этом, в случае заключения контракта со «своей» организацией, заказчик изменяет такие условия в его пользу – меняет порядок оплаты (например, выплачивает аванс, который не был предусмотрен), продлевает сроки поставки и т.д.	заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа; руководитель (специалист) контрактной службы; отраслевые (функциональные), территориальные органы - инициаторы закупки	1) определение ответственного лица за заключение муниципального контракта 2) выявление и предотвращение конфликта интересов между участниками закупки и сотрудниками Администрации, участвующими в осуществлении закупки для нужд Администрации, с учетом представленных ими сведений о родственниках и свойствах (с учетом требований пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ), а также добровольной Декларации о возможной личной заинтересованности.	1) заключение муниципального контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ; 2) минимизация личного взаимодействия между должностными лицами и потенциальными участниками закупок 3) проведение занятий с сотрудниками Администрации, участвующими в осуществлении закупок для нужд Администрации, по антикоррупционной тематике; 4) систематическое повышение квалификации в сфере закупок и в сфере противодействия коррупции сотрудников Администрации;

		Результат – создание преимущественных условий для исполнения контракта конкретному поставщику в целях получения выгоды			
3.	Постпроцедурный этап				
3.1.	Исполнение муниципального контракта	запрос у поставщика (подрядчика, исполнителя) не предусмотренных условиями муниципального контракта документов и (или) сведений при исполнении контракта; затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных контрактом обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя); приемка и (или) оплата товара, работы	заместитель Главы Администрации муниципального округа; отраслевые (функциональные), территориальные органы (инициаторы закупки), указанные в контракте в качестве ответственных лиц заказчика при исполнении обязательств по контракту	определение ответственного лица при исполнении обязательств по муниципальному контракту; назначение ответственных лиц за приемку товаров, работ, услуг (приемочная комиссия)	исполнение муниципального контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными в данном контракте; строгое исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44ФЗ в части соблюдения мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта
3.2.	Расторжение контракта по соглашению сторон, если «свой» поставщик не может исполнить контракт по субъективным причинам без включения в реестр недобросовестных поставщиков (далее РНП)	если «своему» поставщику стало невыгодным исполнение заключенного контракта по каким-то субъективным причинам, то контракт расторгается не в одностороннем порядке с включением такого поставщика в РНП, а по соглашению сторон. Результат – вознаграждение заказчика	заместитель Главы Администрации муниципального округа подписавшее дополнительное соглашение (в случае его заключения); руководитель (работник) контрактной службы; отраслевые (функциональные), территориальные органы - инициаторы закупки.	1) выявление и предотвращение конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком; 2) установление многоступенчатой системы согласования проектов контрактов (дополнительных соглашений)	подготовка документально оформленного обоснования необходимости расторжения контракта
3.3.	Приемка товаров, работ, услуг, не соответствующих условиям контракта	1) поставка товаров низкого качества и, соответственно, более дешевых; 2) поставка товаров меньшего объема за полную стоимость. Результат – возвращение части суммы оплаты по контракту заказчику (в случае сговора)	специалисты Администрации муниципального округа, участвующие в приемке товаров, работ, услуг	закрепление в должностных регламентах (инструкциях) ответственности за приемку товаров, работ, услуг; приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с привлечением в состав приемочной комиссии представителей всех заинтересованных структурных подразделений Администрации муниципального округа	проведение экспертизы товаров, работ, услуг на соответствие условиям контракта лицами, обладающими знаниями в данной сфере; ознакомление уполномоченных муниципальных служащих Администрации муниципального округа с нормативными правовыми актами и методическими материалами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции в Администрации муниципального округа, а также информирование о мерах юридической ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 27.04.2024 № 655

**РЕЕСТР (КАРТА)**  
коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служащий (работник)	Планируемый результат
1.	Недопущение планирования закупок, не относящихся к целям деятельности Администрации муниципального округа (далее Администрация), путем контроля формирования плана-графика закупок в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок	планирование закупок путем формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок	постоянно	руководитель контрактной службы, отраслевые (функциональные), территориальные органы (инициаторы закупки), заведующий отделом по бухгалтерскому учету	минимизация коррупции
2.	Всестороннее исследование рынка в целях недопущения завышения или занижения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	обоснование НМЦК	постоянно	руководитель контрактной службы, отраслевые (функциональные), территориальные органы (инициаторы закупки), участвующие в обосновании НМЦК	минимизация коррупции

	нителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги (далее НМЦК)				
3.	Недопущение неправомерного выбора способа определения	выбор способа определения поставщиков	постоянно	руководитель контрактной службы, специалист отдела закупок Администрации, исполняющий функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей	минимизация коррупции
4.	Запрет на неправомерное включение в описание объекта закупки характеристик товаров, работ, услуг и (или) включение в проект муниципального контракта условий, ограничивающих конкуренцию	подготовка технического задания (описания объекта закупки), проекта муниципального контракта	постоянно	руководитель контрактной службы, специалист отдела закупок Администрации, исполняющий функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей; отраслевые (функциональные), территориальные органы (инициатора закупки), участвующие в подготовке описания объекта закупки	минимизация коррупции
5.	Внедрение системы эффективного планирования закупок.	проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг.	обоснование заказчиком способа определения поставщика (необоснованное, неоднократное заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур в нарушение требований ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ. Искусственное дробление закупок на несколько отдельных, с целью упрощения способа закупки)	руководитель контрактной службы, отраслевые (функциональные), территориальные органы (инициаторы закупки)	минимизация коррупции
6.	Запрет на умышленное предъявление завышенных требований к участникам закупки	определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	постоянно	руководитель контрактной службы, специалист отдела закупок Администрации, исполняющий функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей; отраслевые (функциональные), территориальные органы (инициатора закупки), участвующие в подготовке описания объекта закупки	минимизация коррупции
7.	Внутреннее согласование технической документации, документации о проведении закупки, проектов государственных контрактов	подготовка документации о закупке, включая техническое задание, описание объекта закупки и проекта контракта, обоснование НМЦК	постоянно	руководитель контрактной службы; заведующий отделом по бухгалтерскому учету; юридический отдел; специалист отдела, организующего закупку; заместитель Главы Администрации; комитет финансов Администрации муниципального округа.	минимизация коррупции
8.	Проведение заседаний комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации в строгом соответствии с утвержденным Положением о комиссии	сокрытие факта несоответствия участника закупки предъявляемым требованиям.	постоянно	специалисты Администрации, включенные в состав комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации	минимизация коррупции
9.	Заключение муниципального контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ)	заключение муниципального контракта	постоянно	Глава Пестовского муниципального округа, заместитель Главы Администрации муниципального округа, руководитель контрактной службы, специалист отдела закупок Администрации, исполняющий функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей;	минимизация коррупции
10.	Исполнение муниципального контракта в строгом соответствии с требованиями, установленными в заключенном контракте; строгое исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44ФЗ в части соблюдения мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта	исполнение муниципального контракта	постоянно	руководитель контрактной службы; специалист отдела закупок Администрации, исполняющий функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей; заведующий отделом по бухгалтерскому учету, отраслевые (функциональные), территориальные органы (инициатора закупки), указанные в контракте в качестве ответственных лиц заказчика при исполнении обязательств по контракту	минимизация коррупции
11.	Минимизация личного взаимодействия между должностными лицами и потенциальными участниками закупок	возникновение личной заинтересованности муниципальных служащих, специалистов при осуществлении закупок, которая может привести к конфликту интересов	постоянно	руководитель контрактной службы; специалист отдела закупок Администрации, исполняющий функции и полномочия по данному вопросу в соответствии с распределением обязанностей; заведующий отделом по бухгалтерскому учету, отраслевые (функциональные), территориальные органы (инициатора закупки), ука-	минимизация коррупции

				занные в контракте в качестве ответственных лиц заказчика при исполнении обязательств по контракту, а также участвующие в обосновании НМЦК, подготовке описания объекта закупки	
12.	Осуществление анализа документов и материалов в рамках осуществления муниципальных закупок на предмет установления аффилированных связей	предоставление преференций аффилированным лицам	постоянно	заместитель Главы Администрации муниципального округа, заведующий отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального округа	минимизация коррупции
13.	Обязанность сотрудников сообщать работодателю о личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов	все риски, указанные в реестре (карте) коррупционных рисков	постоянно	специалисты Администрации муниципального округа, участвующие в осуществлении закупок	минимизация коррупции

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2024 № 656  
г. Пестово

Об утверждении Устава  
муниципального бюджетного  
учреждения «Городское хозяй-  
ство»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», уставом Пестовского муниципального округа и в целях организации работы муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство».
2. Признать утратившими силу пункты 2, 3, 4 постановления Администрации муниципального района: от 10.10.2022 № 1350 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство».
3. Уполномочить директора муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» Серебрякова Павла Васильевича быть заявителем при государственной регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» в новой редакции.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального округа Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 27.04.2024 № 656

УСТАВ  
муниципального бюджетного учреждения  
«Городское хозяйство»

Новгородская область  
г. Пестово  
2024 год

### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Городское хозяйство», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением Администрации муниципального района от 10.10.2022 № 1350 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство».

1.2. Официальное наименование Учреждения:  
полное - муниципальное бюджетное учреждение «Городское хозяйство»;  
сокращенное - МБУ «Городское хозяйство».

Организационно-правовая форма:  
муниципальное учреждение.

1.3. Адрес местонахождения Учреждения:  
174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 8, помещение 24.

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными право-

выми актами Новгородской области, Пестовского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.5. Учредителем муниципального бюджетного учреждения является Пестовский муниципальный округ Новгородской области.

От имени Пестовского муниципального округа Новгородской области функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Учредитель).

1.5.1. Адрес местонахождения Учредителя:

174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10.

1.6. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Пестовский муниципальный округ Новгородской области.

От имени Пестовского муниципального округа Новгородской области функции и полномочия Собственника осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет печать с полным наименованием своей организации, угловой штамп, фирменные бланки.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в судах Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

В случае ликвидации Учреждения при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Муниципальное бюджетное учреждение создается на неограниченный срок.

### 2. Цель, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с задачами и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Новгородской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Деятельность заказчика-застройщика;

2.2.2. Закупка товаров, работы, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального округа;

2.2.3. Деятельность в области архитектуры;

2.2.4. Деятельность, связанная с инженерно-техническим проектированием, управлением проектами строительства, выполнением строительного контроля и авторского надзора;

2.2.5. Строительство, реконструкция, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, инженерных коммуникаций;

2.2.6. Выполнение работ по благоустройству и содержанию (включая обустройство, текущий и капитальный ремонт) территорий общего пользования, в том числе дворовых территорий, парков, скверов, детских площадок и иных объектов благоустройства;

2.2.7. Выполнение работ по сбору и вывозу бытовых отходов и мусора;

2.2.8. Оказание услуг по погребению;

2.2.9. Содержание мест захоронений;

2.2.10. Контроль за состоянием объектов благоустройства и содержанием собственных и прилегающих территорий землепользователей;

2.2.11. Выполнение работ по содержанию объектов озеленения, в том числе покос травы, посадка цветов, уход за цветниками и газонами;

2.2.12. Выполнение работ по содержанию общественных туалетов и биотуалетных кабин;

2.2.13. Обрезка, вырубка больных, сухостойных, угрожающих падением, потерявших свой декоративный вид зеленых насаждений, с последующим вывозом порубочных остатков;

2.2.14. Содержание, установка автобусных павильонов;

2.2.15. Содержание, установка информационных щитов;

2.2.16. Выполнение работ по праздничному оформлению территорий;

2.2.17. Выполнение работ по содержанию, установке, демонтажу дорожных знаков;

2.2.18. Организация и осуществление работ по ремонту и обслуживанию пожарных водоемов (резервуаров);

2.2.19. Организация доступности объектов благоустройства для маломобильных групп населения;

2.2.20. Устройство, содержание, ремонт контейнерных и бункерных площадок;

2.2.21. Выполнение работ с использованием автомобильной, тракторной, строительной, специализированной и иной техники;

2.2.22. Содержание и ремонт воинских захоронений, памятников, стел, обелисков, других мемориальных сооружений;

2.2.23. Выполнение работ по капитальному ремонту жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2.2.24. Выполнение работ по строительству, организации, ремонту, содержанию объектов уличного освещения;

2.2.25. Снос, демонтаж, перемещение сооружений и иных объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

2.2.26. Содержание, ремонт источников нецентрализованного водоснабжения.

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

2.5.1. Реализация отходов, в том числе лома металлов;

2.5.2. Сдача в аренду недвижимого и движимого имущества с согласия собственника;

2.5.3. Разработка сметной документации;

2.5.4. Деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях прочая.

2.6. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

2.7. По поручению Учредителя, Учреждение, в рамках своей компетенции, осуществляет иные функции, в том числе подготовку проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также участвует в работе комиссий, создаваемых в органах местного самоуправления Пестовского муниципального округа, совещаниях и рабочих группах.

### 3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Собственником имущества, закрепленного Учредителем за Учреждением, и земельного участка, предоставленного Учредителем в пользование Учреждению, является Пестовский муниципальный округ.

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным

за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

3.6. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; бюджетные поступления в виде субсидий, бюджетных инвестиций; добровольные имущественные взносы и пожертвования; доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество; другие не запрещенные законами поступления.

3.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.13. Учреждение может в порядке, установленном действующим законодательством, сдавать в аренду муниципальное недвижимое имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления.

Договор аренды недвижимого муниципального имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, Учреждение вправе заключать только с письменного согласия Учредителя.

3.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

### 4. Управление Учреждением

4.1. Единичным исполнительным органом Учреждения является его директор, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Директор назначается на должность на срок 1 (один) год и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

4.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального округа, настоящего Устава.

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.3. Директор Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

определяет структуру Учреждения;

по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;

в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем; обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивает исполнение договорных обязательств по поставке товаров, выполнение работ, оказанию услуг;

не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

обеспечивает своевременную уплату налогов, сборов и страховых взносов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представление в установленном порядке статистических и иных отчетов;

подписывает контракты и гражданско-правовые договоры, заключаемые Учреждением с подрядными организациями в целях исполнения размещенного муниципального заказа;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

обеспечивает соблюдение санитарного состояния и пожарной безопасности в помещениях, закрепленных за Учреждением;

проводит мероприятия по улучшению охраны труда и технике безопасности;

организует ведение воинского учета, выполнение военно-мобилизационных заданий и мероприятий по гражданской обороне;

обеспечивает сохранность, рациональность использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор несет персональную ответственность за:

ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

нарушение установленного режима секретности;

сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Пестовского муниципального округа и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.5. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.6. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.7. В период отсутствия директора Учреждения исполнение его обязанностей возлагается Главой Пестовского муниципального округа на работника Учреждения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

## 5. Функции и полномочия Учредителя

5.1. Учредитель:

принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

утверждает должностную инструкцию руководителя Учреждения, принимает к нему меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий;

заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения;

формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установлен-

ными Министерством финансов Российской Федерации;

согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

согласовывает кандидатуру на должность главного бухгалтера Учреждения;

осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

## 6. Права Собственника имущества Учреждения

6.1. Учредитель в рамках исполнения полномочий Собственника имущества, переданного Учреждению в оперативное управление:

закрепляет имущество и иные объекты гражданских прав за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

согласовывает распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе передачу его в аренду;

обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;

утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;

обеспечивает прием в муниципальную казну Пестовского муниципального округа имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;

при выделении Учреждению денежных средств на приобретение имущества, Учредитель принимает решение об отнесении этого имущества к категории особо ценного движимого имущества

## 7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с разделительным балансом или передаточным актом.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

7.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2024 № 657

г. Пестово

Об утверждении схемы теплоснабжения Пестовского муниципального округа

Руководствуясь частью 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему теплоснабжения Пестовского муниципального округа

на период с 2024 по 2040 годы.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального округа:

от 12.03.2024 № 382 «Об утверждении схемы теплоснабжения Пестовского муниципального округа».

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**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2024 № 659  
г. Пестово

О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Пестовского сельского поселения за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Пестовском сельском поселении, утвержденном решением Совета депутатов Пестовского сельского поселения от 18.09.2018 № 113, Положением о бюджетном процессе в Пестовском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского сельского поселения от 28.04.2015 № 196, решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Пестовского сельского поселения за 2023 год, инициатором которых является Глава Пестовского муниципального округа на 17 мая 2024 года в здании в Администрации Пестовского территориального отдела, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово, ул. Советская д. 8 кабинет № 20, в 10 часов 00 минут.

2. Создать комиссию, ответственную за подготовку и проведение публичных слушаний в следующем составе:  
Башляева Елена Александровна - Глава Русско-Пестовского территориального отдела Администрации муниципального округа, председатель комиссии;

Куликова Наталья Владимировна – заместитель Главы Русско-Пестовского территориального отдела Администрации муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:  
Тарасова Наталья Сергеевна – главный специалист Русско-Пестовского территориального отдела Администрации муниципального округа.

3. Установить, что:  
срок подачи письменных предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета Пестовского сельского поселения за 2023 год не позднее 28 мая 2024 года;

предложения и замечания подаются в письменной форме в Русско-Пестовский территориальный отдел Администрации муниципального округа, которые должны содержать наименование и адрес Русско-Пестовского территориального отдела Администрации муниципального округа, изложение существа предложения и (или) замечания, сведения, по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления, подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Русско-Пестовский территориальный отдел Администрации муниципального

округа вправе оставить предложения без рассмотрения в случае анонимного обращения; контактный телефоны комиссии: 8(81669)51842.

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

Глава  
муниципального округа **Е.А. Поварова**

Проект внесен  
Главой муниципального округа  
**Е.А.Поваровой**

(дата)

## Российская Федерация Новгородская область Дума Пестовского муниципального округа

### РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г.Пестово

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Пестовского сельского поселения за 2023 год

Руководствуясь статьёй 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области» Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Отчет об исполнении бюджета Пестовского сельского поселения за 2023 год» по доходам в сумме 10 985 971,34 рублей, по расходам в сумме 10 630 715,79 рублей.

2. Утвердить показатели:

доходов бюджета Пестовского сельского поселения по кодам вида доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год согласно приложению №1;

расходов бюджета Пестовского сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 2023 год согласно приложению № 2;

расходов бюджета Пестовского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год согласно приложению №3; источников финансирования дефицита бюджета Пестовского сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год согласно приложению №4.

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

Проект подготовил и завизировал:

Глава Русско-Пестовского  
территориального отдела **Е.А.Башляева**  
Согласовано:

Председатель комитета финансов **И.Ю. Лазарев**  
Заместитель Главы Пестовского  
муниципального округа **С.Б. Виноградова**

Приложение 1  
к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Пестовского сельского поселения за 2023 год"  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### 1. Доходы бюджета Пестовского сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год

Вид 1	Вид 3	Вид 5	Вид 10	КОСГУ	Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1000000000	1010000000	1010200000	1010201001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 <sup>1</sup> и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	56 200,00	47 300,26	8 899,74

					Федерации (основной платеж)			
			<b>1010201001</b>					
			<b>Итого</b>			56 200,00	47 300,26	8 899,74
1000000000	1010000000	1010200000	1010202001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (основной платеж)	2 000,00	- 1 185,30	3 185,3
			<b>1010202001</b>					
			<b>Итого</b>			2 000,00	- 1 185,30	3 185,3
1000000000	1010000000	1010200000	1010203001	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (основной платеж)	1 000,00	1 575,39	0,00
			<b>1010203001</b>					
			<b>Итого</b>			1 000,00	1 575,39	0,00
		<b>1010200000</b>						
		<b>Итого</b>				59 200,00	47 690,35	12 085,04
	<b>1010000000</b>	<b>Итого</b>				<b>59 200,00</b>	<b>47 690,35</b>	<b>12 085,04</b>
1000000000	1030000000	1030200000	103022301	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	312 600,00	492 185,42	0,00
1000000000	1030000000	1030200000	103022401	110	Доходы от уплаты акцизов на моторное масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3 500,00	2 570,66	929,34
1000000000	1030000000	1030200000	103022501	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	500 000,00	508 712,04	0,00
1000000000	1030000000	1030200000	103022601	110	Доходы от уплаты акцизов на пря-могонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		-53 586,50	0,00
		<b>1030200000</b>						
		<b>Итого</b>				816 100,00	949 881,62	929,34
	<b>1030000000</b>	<b>Итого</b>				<b>816 100,00</b>	<b>949 881,62</b>	<b>929,34</b>
1000000000	1050000000	1050300000	1050301001	110	Единый сельскохозяйственный налог (основной платеж)	2 400,00	2 702,47	0,00
1000000000	1050000000	1050300000	1050301001	110	Единый сельскохозяйственный налог (пени)	0,00	0,00	0,00
1000000000	1050000000	1050300000	1050301001	110	Единый сельскохозяйственный налог (штрафы)	0,00	0,00	0,00
			<b>1050301001</b>					
			<b>Итого</b>			2 400,00	2 702,47	0,00
	<b>1050000000</b>	<b>Итого</b>				2 400,00	2 702,47	0,00
	<b>Итого</b>					<b>2 400,00</b>	<b>2 702,47</b>	<b>0,00</b>
1000000000	1060000000	1060100000	1060103010	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)	362 000,00	374 198,61	0,00
1000000000	1060000000	1060100000	1060103010	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)	0,00	0,00	0,00
			<b>1060103010</b>					
			<b>Итого</b>			362 000,00	374 198,61	0,00
		<b>1060100000</b>						
		<b>Итого</b>				<b>362 000,00</b>	<b>374 198,61</b>	<b>0,00</b>
1000000000	1060000000	1060600000	1060603310	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основной платеж)	5 000,00	64 988,44	0,00
1000000000	1060000000	1060600000	1060603310	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)	0,00	0,00	0,00
1000000000	1060000000	1060600000	1060603310	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (штрафы)	0,00	0,00	0,00

			<b>1060603310</b>			5 000,00	64 988,44	0,00
			<b>Итого</b>					
1000000000	1060000000	1060600000	1060604310	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (основ. платеж)	1 047 000,00	1 180 019,57	0,00
1000000000	1060000000	1060600000	1060604310	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени)	0,00	0,00	0,00
1000000000	1060000000	1060600000	1060604310	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (штрафы)	0,00	0,00	0,00
			<b>1060604310</b>			1 047 000,00	1 180 019,57	0,00
			<b>Итого</b>					
		<b>1060600000</b>				1 414 000,00	1 619 206,62	0,00
		<b>Итого</b>						
	<b>1060000000</b>					<b>1 414 000,00</b>	<b>1 619 206,62</b>	<b>0,00</b>
	<b>Итого</b>							
1000000000	1080000000	1080400000	1080402001	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (основной платеж)	500,00	0,00	500,00
			<b>1080402001</b>			500,00	0,00	500,00
			<b>Итого</b>					
		<b>1080400000</b>				500,00	00,00	500,00
		<b>Итого</b>						
	<b>1080000000</b>					<b>500,00</b>	<b>00,00</b>	<b>500,00</b>
	<b>Итого</b>							
1000000000	1110000000	1110502000	1110502510	120	Доходы получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земель находящихся в собственности поселения (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	23 500,00	25 191,94	0,00
		<b>1110502000</b>				23 500,00	25 191,94	0,00
		<b>Итого</b>						
	<b>1110000000</b>					<b>23 500,00</b>	<b>25 191,94</b>	<b>0,00</b>
	<b>Итого</b>							
1000000000	1170000000	1170105000	1170105000	180	Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты сельских поселений	0,00	0,00	0,00
		<b>1170105000</b>				0,00	0,00	0,00
		<b>Итого</b>						
1000000000	1170000000	1171503010	1171503010	150	Инициативные платежи зачисляемые в бюджеты сельских поселений	0,00	0,00	0,00
		<b>1171503010</b>				0,00	0,00	0,00
		<b>Итого</b>						
	<b>1170000000</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Итого</b>							
	<b>1000000000</b>					<b>2 315 700,00</b>	<b>2 644 673,00</b>	<b>13 514,38</b>
	<b>Итого</b>							
2000000000	2020000000	2021500100	2021500110	151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	4 507 400,00	4 507 400,00	0,00
			<b>2021500110</b>			4 507 400,00	4 507 400,00	0,00
			<b>Итого</b>					
		<b>2021500100</b>				<b>4 507 400,00</b>	<b>4 507 400,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Итого</b>						
2000000000	2020000000	2022000000	2022557610	150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий	0,00	0,00	0,00
			<b>2022557610</b>			0,00	0,00	0,00
			<b>Итого</b>					
		<b>2022557610</b>				<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Итого</b>						
2000000000	2020000000	2022000000	2022559910	151	Субсидии бюджетам бюджетной системы	567 150,00	567 150,00	0,00
			<b>2022559910</b>			567 150,00	567 150,00	0,00
			<b>Итого</b>					
		<b>2022000000</b>				<b>567 150,00</b>	<b>567 150,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>Итого</b>						
2000000000	2020000000	2022000000	2022999910	151	Субсидии бюджетам бюджетной системы	2 284 000,00	2 361 748,34	12 251,66
			<b>2022999910</b>			2 374 000,00	2 361 748,34	12 251,66
			<b>Итого</b>					
		<b>2022000000</b>				<b>2 374 000,00</b>	<b>2 361 748,34</b>	<b>12 251,66</b>
		<b>Итого</b>						
2000000000	2020000000	2023511800	2023511810	151	Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	162 500,00	162 500,00	0,00
			<b>2023511810</b>			162 500,00	162 500,00	0,00
			<b>Итого</b>					

		<b>2023511800</b> <b>Итого</b>				<b>162 500,00</b>	<b>162 500,00</b>	<b>0,00</b>
20000000	2020000000	2023002400	2023002410	151	Субвенция бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области	70 300,00	70 300,00	0,00
			<b>2023002410</b> <b>Итого</b>			70 300,00	70 300,00	0,00
		<b>2023002400</b> <b>Итого</b>				<b>70 300,00</b>	<b>70 300,00</b>	<b>0,00</b>
20000000	2020000000	2024999900	2024999910	151	Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений	689 200,00	672 200,00	17 000,00
			<b>2024999910</b> <b>Итого</b>			689 200,00	672 200,00	17 000,00
		<b>2024999900</b> <b>Итого</b>				<b>689 200,00</b>	<b>672 200,00</b>	<b>17 000,00</b>
20000000	2070000000	2070500000	2070500010	151	Прочие безвозмездные поступления	0,00	0,00	0,00
			<b>2070500010</b> <b>Итого</b>			0,00	0,00	0,00
		<b>2070500000</b> <b>Итого</b>				0,00	0,00	0,00
<b>2000000000</b> <b>Итого</b>						<b>8 370 550,00</b>	<b>8 341 298,34</b>	<b>29 251,66</b>
<b>Общий итог</b>						<b>10 686 250,00</b>	<b>10 985 971,34</b>	<b>42 766,04</b>

Приложение 2  
к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Пестовского сельского поселения за 2023 год"

от №

**Расходы бюджета Пестовского сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 2023 год**

Ведомства	Наименование ведомства	Утверждено	Исполнено
341	Администрация Пестовского сельского поселения	10 994 416,72	10 630 715,79
	<b>ИТОГО</b>	<b>10 994 416,72</b>	<b>10 630 715,79</b>

Приложение 3  
к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Пестовского сельского поселения за 2023 год"

от №

**Расходы бюджета Пестовского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год**

Подр.	Наименование подраздела	План	
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и м/о	755 578,00	723 761,26
0104	Функционирование Правительства РФ, высш.исп.органов гос.власти	3 618 254,00	3 548 946,16
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых,и таможенных органов	37 600,00	37 600,00
0111	Резервный фонд	5 000,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	184 450,00	162 166,00
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>4 601 882,00</b>	<b>4 472 473,42</b>
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	162 500,00	162 500,00
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>162 500,00</b>	<b>162 500,00</b>
0310	Обеспечение пожарной безопасности	38 500,00	0,00
<b>0300</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>38 500,00</b>	<b>0,00</b>
0405	Сельское хозяйство и рыболовство	597 000,00	597 000,00
0409	Дорожное хозяйство	3 146 713,69	2 980 702,96
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	1 000,00	0,00
<b>0400</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>3 744 713,69</b>	<b>3 577 702,96</b>
0503	Благоустройство	2 248 521,03	2 219 779,97
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>2 248 521,03</b>	<b>2 219 779,97</b>
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	2 000,00	2 000,00
<b>0700</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>
0801	Культура	1 000,00	1 000,00
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СМИ</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
1001	Пенсионное обеспечение	189 900,00	189 859,44
<b>1000</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>189 900,00</b>	<b>189 859,44</b>
1101	Физическая культура	5 400,00	5 400,00
<b>1100</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>5 400,00</b>	<b>5 400,00</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>10 944 416,72</b>	<b>10 630 715,79</b>

Приложение 4  
к решению Думы Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Пестовского сельского поселения за 2023 год"

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
<b>Источники финансирования дефицита бюджетов – всего</b>	<b>X</b>	308 166,72	-794 859,07
в том числе:	x		
источники внутреннего финансирования	x	0,00	0,00
КРЕДИТЫ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000000	0,00	0,00
ПОЛУЧЕНИЕ КРЕДИТОВ ОТ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000700	0,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001020000050000710	0,00	0,00
ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ КРЕДИТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001020000000000800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	00001020000050000810	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000000	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000700	0,00	0,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001030000000000710	0,00	0,00
ПОГАШЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001030000000000800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов	00001030000050000810	0,00	0,00
ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	00001060000000000000	0,00	0,00
БЮДЖЕТНЫЕ КРЕДИТЫ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ВНУТРИ СТРАНЫ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060500000000000	0,00	0,00
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ВАЛЮТЕ РФ	00001060500000000500	0,00	0,00
Предоставление бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060502050000540	0,00	0,00
ВОЗВРАТ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В ВАЛЮТЕ РФ	00001060500000000600	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060501000000640	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных районов в валюте РФ	00001060501050000640	0,00	0,00
ВОЗВРАТ БЮДЖЕТНЫХ КРЕДИТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДРУГИМ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060502000000640	0,00	0,00
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации	00001060502050000640	0,00	0,00
ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	00001060400000000000	0,00	0,00
Исполнение гарантий муниципальных образований в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	00001060400000000800	0,00	0,00
Исполнение гарантий муниципальных образований в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	00001060400000000810	0,00	0,00
изменение остатков средств		308 166,72	-794 859,07
изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	00001050000000000000	308 166,72	-794 859,07
Увеличение остатков средств бюджетов	00001050000000000500	-10 686 250,00	-5 824 766,88
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000500	-10 686 250,00	-5 824 766,88
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	00001050201050000510	-10 686 250,00	-5 824 766,88
Уменьшение остатков средств бюджетов	00001050000000000600	10 994 416,72	5 029 907,81
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	00001050200000000600	10 994 416,72	5 029 907,81
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	00001050201050000610	10 994 416,72	5 029 907,81

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.04.2024 № 662  
г. ПестовоО внесении изменений  
в административный регламент

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов,

утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.03.2020 № 359, изменения, изложив пункт 2.6.1 в следующей редакции:

«2.6.1. С целью предоставления земельного участка без проведения торгов заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка без торгов (далее также заявление, заявление о предоставлении муниципальной услуги) по примерной форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление должно содержать:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 1 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», постановлением Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы», оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные Перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, за исключением документов, которые должны быть получены Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3 - 5 настоящего пункта не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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 27.04.2024 № 663  
г. Пестово

О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Богословского сельского поселения

за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Богословском сельском поселении, утвержденном решением Совета депутатов Богословского сельского поселения от 07.09.2018 № 120, Положением о бюджетном процессе в Богословском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Богословского сельского поселения от 26.03.2015 № 174, решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Богословского сельского поселения за 2023 год, инициатором которых является Глава Пестовского муниципального округа на 17 мая 2024 года в здании в Администрации Богословского территориального отдела, расположенном по адресу: д. Брякуново, ул. Молодежная, д. 14 в 14 час. 00 мин.

2. Создать комиссию, ответственную за подготовку и проведение публичных слушаний в следующем составе:

Слепнёва Н.Б. - Глава Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа, председатель комиссии;

Рытвинская Е.А. - ведущий специалист Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Стан Н.В. - главный специалист Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа.

Строганова Т.Н. - ведущий специалист Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа.

3. Установить, что:

срок подачи письменных предложений и замечаний по отчету об исполнении бюджета Богословского сельского поселения за 2023 год не позднее 28 мая 2024 года;

предложения и замечания подаются в письменной форме в Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа, которые должны содержать наименование и адрес Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа, изложение существа предложения и (или) замечания, сведения, по которым можно установить субъекта, обратившегося с предложением, дату составления, подпись (подписи) обратившегося (обратившихся). Богословский территориальный отдел Администрации муниципального округа вправе оставить предложения без рассмотрения в случае анонимного обращения; контактный телефоны комиссии: 8(81669) - 55842.

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

Глава  
муниципального округа Е.А. Поварова

Проект внесен  
Главой муниципального округа

Е.А.Поваровой

(дата)

**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**Дума Пестовского муниципального округа**

## РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г.Пестово

Об утверждении отчета  
об исполнении бюджета  
Богословского сельского  
поселения за 2023 год

Руководствуясь статьёй 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 2 статьи 3 областного закона от 31.03.2023 № 295-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, путем их объединения и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 6 «О правопреемстве органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа Новгородской области» Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Отчет об исполнении бюджета Богословского сельского поселения за 2023 год по доходам в сумме 11022395,19 рублей, по расходам в сумме 11693909,55 рублей с превышением расходов над доходами (дефицитом) в сумме 671514,36 рублей.

2. Утвердить показатели:

доходов бюджета Богословского сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год согласно приложению 1;

расходов бюджета Богословского сельского поселения по ведомственной структуре расходов за 2023 год согласно приложению 2;

расходов бюджета Богословского сельского поселения по разделам и подразделам классификации расходов за 2023 год согласно приложению 3; источников финансирования дефицита бюджета Богословского сельского поселения по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финан-

сирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год согласно приложению 4.

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

Проект подготовил и завизировал:

Глава Богословского  
территориального отдела

Н.Б. Слепнёва

Согласовано

Председатель комитета финансов

И.Ю. Лазаре

Приложение 1

к решению Думы Пестовского муниципального округа "Об утверждении отчета об исполнении бюджета Богословского сельского поселения за 2023 год" от №

**1. Доходы бюджета Богословского сельского поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год**

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	х	10 957 100,00	11 022 395,19	65 295,19
в том числе:					
<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	<b>010</b>	<b>00010000000000000000</b>	<b>1 798 200,00</b>	<b>1 863 495,19</b>	<b>65 295,19</b>
в том числе:					
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227,227(1),228 НК РФ.(основной платеж)	010	18210102010011000110	36 400,00	37 886,47	1 486,47
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227,227(1),228 НК РФ.(пени)	010	18210102010012100110	-	-	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227,227(1),228 НК РФ.(штрафы)	010	18210102010013000110	-	-	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 НК РФ(основной платеж)	010	18210102030011000110	-	1 223,27	1 223,27
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 НК РФ.(штраф)	010	18210102030012100110	-	25,91	25,91
<b>налоги на прибыль, доходы</b>	<b>010</b>	<b>00010100000000000000</b>	<b>36 400,00</b>	<b>39 135,65</b>	<b>2 735,65</b>
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	18210302230010000110	259 600,00	430 875,11	171 275,11
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	18210302240010000110	2 700,00	2 250,41	- 449,59
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	18210302250010000110	452 100,00	445 343,14	- 6 756,86
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	18210302260010000110	-	46 911,40	- 46 911,40
<b>доходы от уплаты акцизов</b>	<b>010</b>		<b>714 400,00</b>	<b>831 557,26</b>	<b>117 157,26</b>
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))	010	18210601030101000110	144 000,00	112 929,68	- 31 070,32
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (пени и проценты по соответствующему платежу)	010	18210601030102000110	-	-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))	010	18210606043101000110	620 000,00	596 431,41	- 23 568,59
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в гра-	010	18210606043102100110	-	-	-

ницах поселений (пени и проценты по соответствующему платежу)					
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))	010	18210606033101000110	10 000,00	11 464,27	1 464,27
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расп.в границах поселения(пени)	010	18210606033102100110	-	-	-
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расп.в границах поселения(штраф)	010	18210606033103000110	-	-	-
<b>Налоги на имущество</b>	<b>010</b>	<b>00010600000000000000</b>	<b>774 000,00</b>	<b>720 825,36</b>	<b>- 53 174,64</b>
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (основной платеж)	010	00010804020011000110	2 400,00	700,00	- 1 700,00
<b>Итого госпошлина</b>	<b>010</b>	<b>00010800000000000000</b>	<b>2 400,00</b>	<b>700,00</b>	<b>- 1 700,00</b>
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды земли, находящейся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных, бюджетных и автономных учреждений)	010	00011105013100000120	64 000,00	64 276,92	276,92
<b>Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности</b>	<b>010</b>	<b>00011100000000000000</b>	<b>64 000,00</b>	<b>64 276,92</b>	<b>276,92</b>
<b>Итого продажа земельных участков</b>	<b>010</b>	<b>00011400000000000000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	33611715030100000150	207 000,00	207 000,00	-
<b>Итого инициативные платежи</b>	<b>010</b>	<b>00011700000000000000</b>	<b>207 000,00</b>	<b>207 000,00</b>	<b>-</b>
<b>Итого межбюджетные трансферты</b>	<b>010</b>	<b>00020200000000000000</b>	<b>9 158 900,00</b>	<b>9 158 900,00</b>	<b>-</b>
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (521 02 10)	010	33620215001100000150	5 445 800,00	5 445 800,00	-
<b>Дотации бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020201000000000000</b>	<b>5 445 800,00</b>	<b>5 445 800,00</b>	<b>-</b>
Субсидия бюджетам поселений на формирование муниципальных дорожных фондов	010	33620229999107152150	1 834 000,00	1 834 000,00	-
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий на 2019 год	010	33620229999107209150	450 000,00	450 000,00	-
Субсидия бюджетам городских и сельских поселений Новгородской области на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив	010	33620229999107526150	700 000,00	700 000,00	-
Субсидия бюджетам сельских поселений на грантовую поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности	010	33620225599100000150	47 500,00	47 500,00	-
<b>Субсидии бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020202000000000000</b>	<b>3 031 500,00</b>	<b>3 031 500,00</b>	<b>-</b>
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	33620235118100000150	144 700,00	144 700,00	-
Субвенция бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих отдельные полномочия	010	33620230024107028150	69 800,00	69 800,00	-
Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях". (1827065)	010	33620230024107065150	500,00	500,00	-
<b>Субвенции бюджетам поселений</b>	<b>010</b>	<b>00020203000000000000</b>	<b>215 000,00</b>	<b>215 000,00</b>	<b>-</b>
Межбюджетные трансферты бюджетам городских и сельских поселений на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы на 2022 год	010	33620249999100011150	75 000,00	75 000,00	-
Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений (из бюджетов муниципального района для участия в проекте местных инициатив граждан)	010	33620249999102934150	78 600,00	78 600,00	-
Иные межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселения из бюджета Пестовского муниципального района на осуществление социально значимых расходов		33620249999107543150	239 400,00	239 400,00	
<b>Итого трансферты</b>	<b>010</b>	<b>00020204000000000000</b>	<b>393 000,00</b>	<b>393 000,00</b>	<b>-</b>
	010	33620705030100000150	73 600,00	73 600,00	
<b>Итого трансферты</b>	<b>010</b>	<b>00020204000000000000</b>	<b>73 600,00</b>	<b>73 600,00</b>	<b>-</b>

Приложение 2 к решению Думы  
Пестовского муниципального округа  
"Об утверждении отчета об исполнении бюджета  
Богословского сельского поселения за 2023 год"  
от №

**Расходы бюджета Богословского сельского поселения  
по ведомственной структуре расходов  
за 2023 год**

Код ведомства	Наименование ведомства	Утверждено	Исполнено
336	Администрация Богословского сельского поселения	11 785 001,71	11 693 909,55
	<b>ИТОГО</b>	<b>11 785 001,71</b>	<b>11 693 909,55</b>

**Расходы бюджета Богословского сельского поселения  
по разделам и подразделам классификации расходов**

за 2023 год

Подр	Наименование подраздела	План	Исполнено
0102	Функции высш.долж.лица субъекта РФ и м/о	827 950,00	827 900,87
0104	Функции Прав-ва РФ, высш.исп.органов гос.власти	3 478 750,00	3 467 062,95
0106	Межбюджетные трансферты	42 300,00	42 300,00
0111	Резервный фонд	8 500,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	1 945 170,50	1 909 156,28
<b>0100</b>	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>6 302 670,50</b>	<b>6 246 420,10</b>
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	144 700,00	144 700,00
<b>0200</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>144 700,00</b>	<b>144 700,00</b>
0310	Обеспечение пожарной безопасности	57 100,00	56 364,50
<b>0300</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>57 100,00</b>	<b>56 364,50</b>
<b>0405</b>	<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>50 000,00</b>	<b>50 000,00</b>
0409	Дорожное хозяйство	2 999 431,21	2 999 326,03
0412	Мероприятия направленные на поддержку малого и среднего предпринимательства	1 000,00	1 000,00
<b>0400</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>3 050 431,21</b>	<b>3 050 326,03</b>
0503	Благоустройство	1 983 500,00	1 951 172,72
<b>0500</b>	<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>1 983 500,00</b>	<b>1 951 172,72</b>
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	1 000,00	862,00
0709	Другие вопросы в области образования	12 000,00	12 000,00
<b>0700</b>	<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>13 000,00</b>	<b>12 862,00</b>
0801	Культура	16 000,00	15 810,00
<b>0800</b>	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СМИ</b>	<b>16 000,00</b>	<b>15 810,00</b>
1001	Пенсионное обеспечение	214 300,00	213 301,20
<b>1000</b>	<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>214 300,00</b>	<b>213 301,20</b>
1101	Физическая культура	3 300,00	2 953,00
<b>1100</b>	<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>3 300,00</b>	<b>2 953,00</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>11 785 001,71</b>	<b>11 693 909,55</b>

Приложение 4  
к решению Думы Пестовского муниципального округа "Об утверждении отчета об исполнении бюджета Богословского сельского поселения за 2023 год" от №

**Источники финансирования дефицита бюджета Богословского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2023 год**

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	000 90 00 00 00 00 0000 000	<b>827 901,71</b>	<b>671 514,36</b>
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>000 01 02 00 00 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Прогашение кредитов, представленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 800	0,00	0,00
<b>Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>000 01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте РФ	000 01 03 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 800	0,00	0,00
<b>Бюджетные кредиты внутри страны в валюте РФ</b>	<b>000 01 06 05 00 00 0000 000</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Выдача бюджетных кредитов внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 00 0000 500	-	-
Возврат бюджетных кредитов внутри страны в валюте РФ	000 01 06 05 00 00 0000 600	-	-
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>000 01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>827 901,71</b>	<b>671 514,36</b>
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-10 957 100,00	-11 119 261,65
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	11 785 001,71	11 790 776,01

от 27.04.2024 № 664  
г. Пестово

Об утверждении порядка ведения официальных страниц (госпабликов) Администрации Пестовского муниципального округа и подведомственных учреждений в социальных сетях

В целях совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с населением, организации работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечения открытости  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения официальных страниц (госпабликов) Администрации Пестовского муниципального округа и подведомственных учреждений в социальных сетях.
2. Ведение учетных записей официальных страниц (госпабликов) Администрации Пестовского муниципального округа возложить на отдел информатизации Администрации муниципального округа, подведомственным учреждениям ведение возложить на работников из числа сотрудников учреждения.
3. Ответственность за предоставление информации, фотографий для размещения в социальных сетях возложить на заведующих отделов, руководителей отраслевых (функциональных) территориальных органов Администрации Пестовского муниципального округа, подведомственных учреждений.
4. Признать утратившим постановление Администрации муниципального района от 26.03.2020 № 385 «Об утверждении прядка ведения учетных записей (аккаунтов) Администрации Пестовского муниципального района в социальных сетях».
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального округа

Е.А. Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 27.04.2024 № 664

#### ПОРЯДОК

ведения официальных страниц (госпабликов) Администрации  
Пестовского муниципального округа и подведомственных учреждений  
в социальных сетях

1. Общие положения
  - 1.1. Настоящий Порядок ведения официальных страниц (госпабликов) Администрации Пестовского муниципального округа и подведомственных учреждений в социальных сетях (далее Порядок) определяет правила создания и официальных страниц (Госпабликов) Администрации Пестовского муниципального округа и подведомственных учреждений в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Госпаблики).
  - 1.2. Под Госпабликами в настоящем Порядке понимаются официальные страницы, созданные Администрацией Пестовского муниципального округа, подведомственными учреждениями в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Telegram» (далее социальные сети) в целях размещения информации об их деятельности в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информа-

ции о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Организация работы по ведению Госпабликов
  - 2.1. Госпаблики подлежат подключению к компоненту «Госпаблики» единого окна цифровой обратной связи, созданного на базе федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее компонент «Госпаблики»).
  - 2.2. Администрация Пестовского муниципального округа и подведомственные учреждения определяют лиц, ответственных за создание и ведение Госпабликов, из числа работников с учетом возможности исполнения данных обязанностей в период их временного отсутствия иными лицами.
  - 2.3. Администрация Пестовского муниципального округа представляют в отдел по работе с Новгородской областью АНО «Диалог Регионы», сведения о лицах, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.
  - 2.4. Глава Пестовского муниципального округа, руководители подведомственных учреждений несут персональную ответственность за достоверность и полноту информации о деятельности, размещенной в Госпабликах.
3. Организация наполнения Госпабликов
  - 3.1. При создании и ведении Госпабликов Администрация Пестовского муниципального округа и подведомственные учреждения обеспечивают:
    - а) размещение информации о Госпабликах на официальных сайтах;
    - б) получение специальной отметки «Госорганизация»;
    - в) доступ к Платформе обратной связи, созданной на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», для подачи пользователями сообщений и обращений в Администрацию Пестовского муниципального округа и подведомственные учреждения, а также обработки и направления ответов на такие сообщения и обращения посредством размещения электронной формы в меню Госпаблика;
    - г) выполнение мер по защите сведений и технических средств, используемых для организации размещения информации и взаимодействия с пользователями информации в Госпабликах;
    - д) возможность отправки личных сообщений и комментирования публикаций, размещаемых в Госпабликах, пользователями информации в Госпабликах.
  - 3.2. На официальных страницах Госпабликов рекомендуется размещать не менее 3 публикаций в неделю о деятельности или другой общественно значимой информации в сфере деятельности Администрации муниципального округа и подведомственных учреждений.
  - 3.3. При ведении официальных страниц Госпабликов используются тексты, фотографии, инфографика, карточки, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, конкурсы, акции, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети.
  - 3.4. Официальные страницы Госпаблики должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление. При ведении официальных страниц (Госпабликов) рекомендуется применять такие возможности социальных сетей как приложения, виджеты, динамические обложки.
  - 3.5. При размещении информации в Госпабликах обеспечивается использование русского языка в соответствии с правилами орфографии и пунктуации. При написании текстов публикаций, размещаемых в Госпабликах, используется стиль, характерный для общения в социальных сетях, без использования канцеляризмов, шаблонов и сложной профессиональной терминологии.
  - 3.6. Лица, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляют постоянный мониторинг и контроль комментариев и сообщений пользователей информации.
  - 3.7. Подлежат удалению комментарии и сообщения пользователей социальных сетей, размещенные в Госпабликах, нарушающие нормативные правовые акты Российской Федерации и Новгородской области, а также содержащие спам-рассылки, нецензурные либо оскорбительные выражения, направленные на возбуждение ненависти либо вражды.

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

Электронная почта: [admin@adm-pestovo.ru](mailto: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