



Информационный

ВЕСТНИК

Пестовского муниципального округа

Цена – бесплатно

пятница, 14 февраля 2025 года

№ 3 (44)

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 Пестовского муниципального округа, вид разрешенного использования: для строительства индивидуального жилого дома.

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. 7, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: zem-pestovo@yandex.ru.

Дата окончания приема заявлений 16 марта 2025 года.

Адрес земельного участка: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Новосёлов, д.19.

Площадь земельного участка 1200 кв.м, кадастровый номер 53:14:1303303:106.

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 7 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.

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 Пестовского муниципального округа, вид разрешенного использования: для личного подсобного хозяйства.

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. 7, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: zem-pestovo@yandex.ru.

Дата окончания приема заявлений 16 марта 2025 года.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Ленинградская, земельный участок 73.

Площадь земельного участка 1255 кв.м, кадастровый номер 53:14:0100227:265.

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 7 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.

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

Администрация Пестовского муниципального округа информирует о возможности предоставления земельного участка на территории муниципального образования Пестовского муниципального округа, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня опубликова-

ния настоящего извещения.

Заявления подаются в письменной форме по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 7.

Дата окончания приема заявлений 16 марта 2025 года.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, деревня Русское Пестово, улица Центральная.

Площадь земельного участка 900 кв.м, без учета межевания, кадастровый квартал 53:14:1303304

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 7 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.

Извещение

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области

Руководствуясь Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 21.05.2024 № 767, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582, постановлением Администрации муниципального округа от 14.02.2025 № 265 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области», Администрация Пестовского муниципального округа объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области.

Организатором открытого аукциона является Администрация Пестовского муниципального округа в лице управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа.

Открытый аукцион состоится **21 марта 2025 года** в 15 часов 00 мин. по адресу: г. Пестово ул. Советская, д. 10 кабинет № 24.

Предмет аукциона:

ЛОТ № 1: право на размещение торгового павильона по адресу: Новгородская область, г.Пестово, ул. Вокзальная, д.2в; кадастровый квартал 53:14:0100306;

целевое назначение – розничная торговля продовольственными товарами и непродовольственными товарами;

общая площадь павильона - 54,0 кв. м.;

средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;

коэффициент инфляции в 2024 году (индекс потребительских цен) – 109,2%;

корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;

корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 1,0;

корректирующий коэффициент прав передачи объекта третьим лицам (без права передачи третьим лицам) – 1,0.

начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 72 074 (семьдесят две тысячи семьдесят четыре) рубля 23 копейки;

сумма задатка для участия в аукционе – 14 414 (четырнадцать тысяч четыреста четырнадцать) рублей 85 копеек (20 процентов от начальной

цены предмета аукциона); шаг аукциона – 3 603 (три тысячи шестьсот три) рубля 71 копейка (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).

Заявления об участии в открытом аукционе принимаются с **14 февраля 2025 года по 17 марта 2025 года** с 8.30 до 17.30 по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 23, телефон для справок 8(816 69) 5-03-26.

Задаток на участие в аукционе вносится по следующим реквизитам: Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области, л/с 05503ИЧ7120, ИНН 5300012221, КПП 530001001, Казначейский счет (банк.счет): 03232643495320005000, БИК:014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042 Банк: Отделение Новгород Банка России //УФК по Новгородской области, г.Великий Новгород, ОКТМО – 49532000.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в оплату за приобретаемое право на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального района. Задатки, внесенные победителями аукциона, не заключившими в установленном порядке договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Претенденты на участие в открытом аукционе представляют следующие документы:

- заявку на участие в Аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области по форме согласно приложениям № 1, № 2;
- документы, удостоверяющие личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим и представителя юридического лица);
- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);
- графическое изображение внешнего вида НТО с указанием размера, цвета и материалов элементов конструкции.

Документы, которые претенденты на участие в открытом аукционе вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения извещения о проведении аукциона;
 - справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенной на сайте <http://npd.nalog.ru> (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).
- Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену на право размещения нестационарного торгового объекта. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района с победителем заключается в течение пяти рабочих дней после объявления протокола о результатах аукциона при наличии платежного документа по результатам аукциона.

Приложение № 1

В Администрацию Пестовского муниципального округа

от _____
(наименование юридического лица,

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим)
ИНН _____
ОГРН _____
юридический адрес: _____
номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

"__" _____ 20__ года

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, подавшего заявку)

(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим) заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения

нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа по адресу:

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты _____

Номер телефона: _____

ИП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Принято _____
(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"__" _____ 20__ год

Приложение № 2

В Администрацию Пестовского муниципального округа

от _____
(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____
ОГРН _____
юридический адрес: _____
номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа (для юридического лица)

"__" _____ 20__ года

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку) зарегистрированное _____

(наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо) по юридическому адресу _____, о чем выдано свидетельство, серия _____ N _____, заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: _____

Номер телефона: _____

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Принято _____
(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"__" _____ 20__ года

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных¹

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Пестовского муниципального округа, Новгородская обл., г.Пестово, ул.Советская, 10, на обработку моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» _____ г. _____
(подпись субъекта персональных данных)

1. В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 5 октября 2011 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при получении согласия от представителя субъекта персональных данных в Согласии на обработку персональных данных также указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Извещение

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области

Руководствуясь Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 21.05.2024 № 767, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582, постановлением Администрации муниципального округа от 14.02.2025 № 264 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области», Администрация Пестовского муниципального округа объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области.

Организатором открытого аукциона является Администрация Пестовского муниципального округа в лице управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа.

Открытый аукцион состоится **21 марта 2025 года** в 15 часов 30 мин. по адресу: г. Пестово ул. Советская, д. 10 кабинет № 24.

Предмет аукциона:

ЛОТ № 1: право на размещение торгового павильона по адресу: Новгородская область, г.Пестово, пер. Песочный;

кадастровый квартал 53:14:0100457;

целевое назначение – розничная торговля продовольственными товарами;

общая площадь павильона - 21,0 кв. м.;

средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;

коэффициент инфляции в 2024 году (индекс потребительских цен) – 109,2%;

корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;

корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 0,7;

корректирующий коэффициент прав передачи объекта третьим лицам (без права передачи третьим лицам) – 1,0.

начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 19 620 (девятнадцать тысяч шестьсот двадцать) рублей 21 копейка;

сумма задатка для участия в аукционе – 3 924 (три тысячи девятьсот двадцать четыре) рубля 04 копейки (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);

шаг аукциона – 981 (девятьсот восемьдесят один) рубль 01 копейка (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).

Заявления об участии в открытом аукционе принимаются с **14 февраля 2025 года по 17 марта 2025 года** с 8.30 до 17.30 по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 23, телефон для справок 8(816 69) 5-03-26.

Задаток на участие в аукционе вносится по следующим реквизитам:

Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области, л/с 05503ИЧ7120, ИНН 5300012221, КПП 530001001, Казначейский счет (банк.счет): 03232643495320005000, БИК:014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042 Банк: Отделение Новгород Банка России //УФК по Новгородской области, г.Великий Новгород, ОКТМО – 49532000.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитыва-

ется в оплату за приобретаемое право на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального района. Задатки, внесенные победителями аукциона, не заключившими в установленном порядке договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Претенденты на участие в открытом аукционе представляют следующие документы:

- заявку на участие в Аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области по форме согласно приложениям № 1, № 2;
- документы, удостоверяющие личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим и представителя юридического лица);
- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);
- графическое изображение внешнего вида НТО с указанием размера, цвета и материалов элементов конструкции.

Документы, которые претенденты на участие в открытом аукционе вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения извещения о проведении аукциона;
- справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенной на сайте <http://npd.nalog.ru> (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену на право размещения нестационарного торгового объекта. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района с победителем заключается в течение пяти рабочих дней после объявления протокола о результатах аукциона при наличии платежного документа по результатам аукциона.

Приложение № 1

В Администрацию Пестовского
муниципального округа

от _____
(наименование юридического лица,

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического
лица, применяющего специальный налоговый режим)

ИНН _____

ОГРН _____

юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

"__" _____ 20__ года

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, подавшего заявку)

(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа по адресу:

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты _____

Номер телефона: _____

ИП, физическое лицо, применяющее
специальный налоговый режим

(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ года

Принято _____

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"___" _____ 20__ год

Приложение № 2

В Администрацию Пестовского
муниципального округаот _____
(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа
(для юридического лица)

"___" _____ 20__ года

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)
зарегистрированное _____

(наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)

по юридическому адресу _____,

о чем выдано свидетельство, серия _____, N _____,

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: _____

. Номер телефона: _____.

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ года

Принято _____

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"___" _____ 20__ года

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных¹

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Пестовского муниципального округа, Новгородская обл., г.Пестово, ул.Советская, 10, на обработку моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«___» _____ г. _____
(подпись субъекта персональных данных)

1. В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 5 октября 2011 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при получении

согласия от представителя субъекта персональных данных в Согласии на обработку персональных данных также указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Извещение

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области

Руководствуясь Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 21.05.2024 № 767, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582, постановлением Администрации муниципального округа от 14.02.2025 № 263 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области», Администрация Пестовского муниципального округа объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области.

Организатором открытого аукциона является Администрация Пестовского муниципального округа в лице управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа.

Открытый аукцион состоится **21 марта 2025 года** в 16 часов 00 мин. по адресу: г. Пестово ул. Советская, д. 10 кабинет № 24.

Предмет аукциона:

ЛОТ № 1: право на размещение торгового павильона по адресу: Новгородская область, г.Пестово, ул. Чапаева, д.10д; кадастровый квартал 53:14:0100403;

целевое назначение – розничная торговля непродовольственными товарами;

общая площадь павильона - 27,3 кв. м.;

средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;

коэффициент инфляции в 2024 году (индекс потребительских цен) – 109,2%;

корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;

корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 1,0;

корректирующий коэффициент прав передачи объекта третьим лицам (без права передачи третьим лицам) – 1,0.

начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 36 437 (тридцать шесть тысяч четыреста тридцать семь) рублей 53 копейки;

сумма задатка для участия в аукционе – 7 287 (семь тысяч двести восемьдесят семь) рублей 51 копейка (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);

шаг аукциона – 1 821 (одна тысяча восемьсот двадцать один) рубль 88 копеек (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).

Заявления об участии в открытом аукционе принимаются с **14 февраля 2025 года по 17 марта 2025 года** с 8.30 до 17.30 по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 23, телефон для справок 8(816 69) 5-03-26.

Задаток на участие в аукционе вносится по следующим реквизитам:

Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области, л/с 05503ИЧ7120, ИНН 5300012221, КПП 530001001, Казначейский счет (банк.счет): 03232643495320005000, БИК:014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042 Банк: Отделение Новгород Банка России //УФК по Новгородской области, г.Великий Новгород, ОКТМО – 49532000.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в оплату за приобретаемое право на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального района. Задатки, внесенные победителями аукциона, не заключившими в установленном порядке договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Претенденты на участие в открытом аукционе представляют следующие документы:

- заявку на участие в Аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области

по форме согласно приложениям № 1, № 2:

- документы, удостоверяющие личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим и представителя юридического лица);
- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);
- графическое изображение внешнего вида НТО с указанием размера, цвета и материалов элементов конструкции.

Документы, которые претенденты на участие в открытом аукционе вправе предоставить по собственной инициативе:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения извещения о проведении аукциона;
- справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенной на сайте <http://npd.nalog.ru> (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену на право размещения нестационарного торгового объекта. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района с победителем заключается в течение пяти рабочих дней после объявления протокола о результатах аукциона при наличии платежного документа по результатам аукциона.

Приложение № 1

В Администрацию Пестовского
муниципального округа

от _____
(наименование юридического лица,

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического
лица, применяющего специальный налоговый режим)
ИНН _____
ОГРН _____
юридический адрес: _____
номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение
договора на право размещения нестационарного торгового объекта на
территории Пестовского муниципального округа
(для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяю-
щего специальный налоговый режим)
" ____ " _____ 20 ____ года

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяю-
щего специальный налоговый режим, подавшего заявку)

(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП, физиче-
ского лица, применяющего специальный налоговый режим)

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по
приобретению права на заключение договора на право размещения
нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муни-
ципального округа по адресу:

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения
открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты _____

Номер телефона: _____

ИП, физическое лицо, применяющее
специальный налоговый режим _____

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Принято _____

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

" ____ " _____ 20 ____ год

Приложение № 2

В Администрацию Пестовского
муниципального округа

от _____
(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на
право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пес-
товского муниципального округа
(для юридического лица)

" ____ " _____ 20 ____ года

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

зарегистрированное _____
(наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)

по юридическому адресу _____,

о чем выдано свидетельство, серия _____ N _____,

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по

приобретению права на заключение договора на право размещения

нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муни-

ципального округа

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения
открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты _____

Номер телефона: _____

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ года

Принято _____

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

" ____ " _____ 20 ____ года

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных¹

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведе-
ния о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Пес-
товского муниципального округа, Новгородская обл., г.Пестово,
ул.Советская, 10, на обработку моих персональных данных, содержащихся
в копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уни-
чтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставле-
ния соответствующего отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ г. _____

(подпись субъекта персональных данных)

1. В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 5
октября 2011 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при получении
согласия от представителя субъекта персональных данных в Согласии на
обработку персональных данных также указывается фамилия, имя,
отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер
основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты
доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого
представителя.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2025 № 130
г. Пестово

муниципальном округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 20.02.2024 № 252 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе», изложив в прилагаемой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 25.10.2024 № 1697 «О внесении изменения в состав антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе».
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
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 06.02.2025 № 184

СОСТАВ

антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе

- Поварова Е.А. -Глава муниципального округа, председатель комиссии
Мальшева Т.С. - заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
- Мирахмедова Е.В. -ведущий специалист по социальным вопросам Администрации муниципального округа, ответственный секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Абрамова О.В. -консультант Быковского территориального отдела Администрации муниципального округа
Башляева Е. А. -Глава Русско-Пестовского территориального отдела Администрации муниципального округа
Бузылёва Г.И. - заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе, областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
Веселова Т.Ю. -Глава Лаптевского территориального отдела Администрации муниципального округа
Гончарук Т.Г. -исполняющий обязанности главного врача государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию)
Крет М.В. -главный специалист
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
Мативосян Г.Н. - временно исполняющий обязанности начальника отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району (по согласованию)
Петрова Н.В. -Глава Вятского территориального отдела Администрации муниципального округа
Рыкова Н.Г. - председатель комитета образования Администрации муниципального округа
Сальникова И.Г. -Глава Охонского территориального отдела Администрации муниципального округа
Слепнева Н.Б. -Глава Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа
Смирнова Д.О. -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
Самединова М.В. -заведующий филиалом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский техникум строительной индустрии и экономики» (по согласованию)
Удальцов С.А. -Глава Устюжского территориального отдела Администрации муниципального округа
Шавелько Е.Л. -главный специалист службы опеки и попечительства
Яблокова Н.В. -директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2025 № 185
г. Пестово

О внесении изменений
в состав комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 26.04.2024 № 653, изложив 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, секретарь Комиссии;

Члены комиссии:

- Артамонова А.М. - -заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа;
Гусева Е.Г. -заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа;
Лебедева Ю.Е. -заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа;
Пухова С.В. -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 06.02.2025 № 187
г. Пестово

Об открытии проектов и создание рабочих групп по оптимизации процессов в Администрации Пестовского муниципального округа в рамках проекта «Эффективный регион»

В целях повышения эффективности деятельности отраслевых (функциональных) органов Администрации Пестовского муниципального округа, оптимизации муниципального управления и предоставления муниципальных услуг населению
ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Открыть проекты по оптимизации процессов в Администрации муниципального округа в рамках проекта «Эффективный регион».
2. Создать рабочие группы по оптимизации процессов в отраслевых (функциональных) органах Администрации муниципального округа в рамках проекта «Эффективный регион» и утвердить состав в прилагаемой редакции.
3. Установить срок реализации проекта «Эффективный регион» до 30 октября 2025 года.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Мальшеву Т.С.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

СОСТАВ

рабочей группы проекта службы ЕДДС Администрации муниципального округа «Оптимизация процесса работы службы ЕДДС при аварийном от-

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального округа
от 06.02.2025 № 187

ключении сетей электроснабжения в Пестовском муниципальном округе»

Поварова Е.А.	- Глава муниципального округа, руководитель рабочей группы
Члены рабочей группы проекта:	
Головина С.В.	- руководитель единой дежурно-диспетчерской службы Пестовского муниципального округа
Захарова Н.И.	- ведущий специалист ГО и ЧС
Серебряков П.В.	- директор муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство»
Строганов Е.Д.	- консультант Главы муниципального округа

СОСТАВ

рабочей группы проекта Администрации муниципального округа «Удовлетворенность участников специальной военной операции условиями для реабилитации на территории Пестовского муниципального округа»

Поварова Е.А.	- Глава муниципального округа, руководитель рабочей группы
Члены рабочей группы проекта:	
Варясова Р.А.	- временно исполняющий обязанности Военного комиссариата Пестовского района Новгородской области (по согласованию)
Кузнецова О.В.	- ведущий служащий-специалист по социальным вопросам
Лазарева Т.А.	- начальник отдела социальной защиты государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию)
Мирахмедова Е.В.	- ведущий специалист по социальным вопросам
Морозова И.В.	- социальный координатор регионального филиала фонда «Защитники Отечества» (по согласованию)
Петроченко Е.В.	- исполняющий обязанности заведующего амбулаторно-поликлинической службы государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница», врач оториноларинголог (по согласованию)
Смирнова Н.П.	- руководитель клиентской службы в Пестовском районе (на правах отдела) Государственного учреждения - Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области (по согласованию)
Яблокова Н.В.	- директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)

СОСТАВ

рабочей группы проекта управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа «Оптимизация организации предоставления платных услуг физкультурно-спортивным комплексом «Молога»

Поварова Е.А.	- Глава муниципального округа, руководитель рабочей группы
Члены рабочей группы проекта:	
Баева Н.Н.	- директор муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Молога»
Бойцова М.В.	- менеджер по рекламе и связям с общественностью муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Молога»
Ковалева И.А.	- директор муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Молога» плавательный бассейн «Энергетик»
Смирнова Д.О.	- начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
Смирнова И.А.	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Молога»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2025 № 188
г. Пестово

О внесении изменений
в состав аукционной комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав аукционной комиссии, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 21.05.2024 № 767 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа», изложен 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, секретарь комиссии;

Члены комиссии:
Артамонова А.М. -заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа;

Гусева Е.Г. -заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа;
Лебедева Ю.Е. -заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа;
Пухова С.В. -заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа.»

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

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2025 № 203
г. Пестово

О внесении изменений в
административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 05.08.2024 № 1205, изложен в прилагаемой редакции.
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 07.02.2024 № 203

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1 Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации по выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой более 0,25 кг, подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее муниципальная услуга). Муниципальную услугу предоставляет Администрация Пестовского муниципального округа (далее уполномоченный орган).

1.1.2. Настоящий регламент не применяется в следующих случаях выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости:

- а) на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности вне запретных зон, зон ограничения полетов, специальных зон, воздушного пространства над местами проведения в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1996 года № 57-ФЗ «О государственной охране» охранных мероприятий, а также над местами проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации публичных мероприятий и официальных спортивных соревнований;
- б) на высотах менее 100 метров от земной или водной поверхности на удалении более 10 км от контрольных точек аэродромов и 2 км - от посадочных площадок;
- в) в зонах полетов беспилотных воздушных судов.

1.1.3. Административный регламент действует на территории Пестовского муниципального округа.

1.2. Круг заявителей.

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

- 1) физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства);
- 2) юридические лица.

1.2.2. От имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: Место нахождения и график работы Администрации Пестовского муниципального округа (далее Уполномоченного органа):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: Российская Федерация, 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10

Телефон/факс: 8(81669)5-01-14

Адрес электронной почты: ot-dorts@adm-pestovo.ru

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги 8(81669)5-01-14

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее Интернет-сайт): <https://adm-pestovo.gosuslugi.ru>

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru> (далее Региональный портал).

График работы Уполномоченного органа:

понедельник	08.30 - 17.30, перерыв: 13.00 - 14.00
вторник	08.30 - 17.30, перерыв: 13.00 - 14.00
среда	08.30 - 17.30, перерыв: 13.00 - 14.00
четверг	08.30 - 17.30, перерыв: 13.00 - 14.00
пятница	08.30 - 17.30, перерыв: 13.00 - 14.00
суббота, воскресенье	выходной

Место нахождения государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее МФЦ): Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г.Пестово, ул. Боровичская, д. 92

Специалисты МФЦ осуществляют прием заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с установленным графиком работы МФЦ.

1.3.2.Способы и порядок получения информации о правилах предоставле-

ния муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи, посредством почтовой связи;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

на Интернет-сайте;

на Едином портале;

на Региональном портале.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на Интернет-сайте;

на Едином портале;

на Региональном портале.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

местонахождения Уполномоченного органа, МФЦ;

Ф.И.О. должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на Интернет-сайте, интернет-сайте МФЦ;

на Едином портале;

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Пестовского муниципального округа;

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:

с уполномоченными органами, органами исполнительной власти и органами местного самоуправления Пестовского муниципального округа;

с иными организациями и учреждениями.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее разрешение на выполнение авиационных работ) (Приложение 2 к настоящему административному регламенту);

выдача уведомления об отказе в выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее уведомление об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ) (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в форме электронного документа Единого портала, Регионального портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки приостановления предоставления муниципальной услуги.

О продлении срока рассмотрения заявления о разрешении на выполнение авиационных работ, Уполномоченный орган уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления, Уполномоченный орган обеспечивает в срок, не позднее одного рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом решения о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании, но не позднее срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ должностное лицо Уполномоченного органа направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного Уполномоченным органом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.3. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Воздушным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации»;

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 172 «Об установлении запретных зон»;

Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12.01.2022 № 10 «Обтребований к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил»;

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов муниципальной власти Новгородской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения:

2.6.1.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее ЕГРП), в случае если воздушное судно находится в долевой собственности, документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.1.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП (в случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном);

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.1.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного

(регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП (в случае если воздушное судно находится в долевой собственности - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном);

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.2. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авианта общего назначения:

2.6.2.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП (в случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном);

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП (в случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном);

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным

договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП (в случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном);

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.6.3. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

2.6.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) порядок (инструкция), в соответствии с которым (ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы.

2.6.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.6.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.6.4. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (далее БВС) (за исключением полетов БВС с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг):

1) заявление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности БВС, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, удостоверяющий личность, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

3) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие право собственности заявителя на БВС;

5) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление;

6) документы, подтверждающие постановку на учет БВС в Федеральном агентстве воздушного транспорта (Росавиации).

Примечание:

1. В случае выполнения цифровых аэрофотосъемок, заявитель должен согласовать свои действия с Управлением Федеральной службы безопасности по Новгородской области, Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации, приложить соответствующие разрешения к заявлению.

2. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна», подпись с расшифровкой, печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей). Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Уполномоченный орган.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заяв-

ление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия, определены Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12.01.2022 № 10 «Об утверждении федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил».

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме (возврате) документов являются:

- 1) подача документов ненадлежащим лицом;
- 2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;
- 3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в муниципальной услуге:

- 1) представленные документы утратили силу;
- 2) представление документов в ненадлежащий орган;
- 3) получение отрицательных заключений государственных органов по результатам согласования выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального округа.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены в связи с отсутствием таковых услуг.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении услуги, предоставляемой организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.12.2. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени Уполномоченного органа. В случае поступления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу

входящего номера и указанием даты его получения Уполномоченным органом.

2.12.3. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется 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 каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Рабочие кабинеты Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Требования к размещению мест ожидания:

- а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);
- б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.13.4. Требования к оформлению входа в здание:

- а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;
- б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы Администрации Пестовского муниципального округа;
- в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;
- г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;
- д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;
- е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами, требования к обеспечению доступа инвалидов к визуальной и текстовой информации: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.13.6. Требования к местам приема заявителей:

- а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги; времени перерыва на обед;
- б) рабочее место должностного лица Уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;
- в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.13.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.13.8. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, кресла-коляски и собаки-проводники) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а так же для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; возможность беспрепятственного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), 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, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений деятельности;
- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зре-

ния и самостоятельного передвижения;
 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
 оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.
 В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

2.14.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;
 возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством Единого портала, Регионального портала);
 возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
 соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 количество обоснованных жалоб.

2.14.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.15.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Пестовского муниципального округа и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15.3. Предоставление муниципальной услуги возможно при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее комплексный запрос).

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Уполномоченный орган.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Уполномоченный орган сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае в течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

2.15.4. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.15.5. При наличии технической возможности для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через Единый портал и Региональный портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

2.15.6. На Едином портале и Региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.15.7. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

Заявление и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

2.15.8. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (далее ЕСИА). «Логин и пароль» выступают в качестве авторизации на Региональном портале, Едином портале подтверждающий правомочность производимых посредством сети «Интернет» процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.15.9. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Регионального портала, Единого портала мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

2.15.10. Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявления, а также о необходимости предоставления документов осуществляется Уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через Региональный портал, Единый портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости);

3) опубликование извещения на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадке, расположенные в границах Пестовского муниципального округа;

4) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Административные процедуры.

3.2.1. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ; на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, электронной почты.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия заявителя;

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

в случае установления наличия оснований для отказа в приеме (возвращения) документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия заявителя;

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

в случае установления наличия оснований для отказа в приеме (возвращения) документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством автоматизированной информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

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

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам,

заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

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

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

- в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет Единого портала, Регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа;

через официальный сайт Уполномоченного органа;

посредством Единого портала, Регионального портала

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

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

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

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

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал, Региональный портал в Уполномоченный орган, заявлению присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

При направлении документов через Единый портал, Региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

- регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

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

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

Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

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

Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе ведомственного документооборота Уполномоченного органа.

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

Результат административной процедуры - прием и регистрация заявления и документов от заявителя.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 минут.

Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в Уполномоченный орган - не более одного рабочего дня.

3.2.2. Административная процедура-формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости).

Межведомственное взаимодействие включает в себя формирование и направление запросов в уполномоченные органы, в распоряжении которых находятся сведения, необходимые для предоставления заявителю муниципальной услуги, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

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

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

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением муниципальной услуги или ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления муниципальной услуги, не допускается, а должностные лица и (или) работники, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организаций документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пяти) рабочих дней.

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

3.2.3. Административная процедура-опубликование извещения на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.9 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента, Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направляет заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, уведомление о возврате заявления с указанием причин такого возврата.

Ответственное лицо Уполномоченного органа готовит извещение, в кото-

ром указываются информация о возможности предоставления воздушного пространства с указанием целей этого предоставления.

Критерием принятия решения об опубликовании извещения на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанное в подпункте 3.2.1 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для отказа в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Административная процедура - рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с подпунктом 3.2.2 настоящего административного регламента межведомственный запрос, а также истечение 15-дневного срока со дня опубликования извещения (при опубликовании извещения).

Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня истечения 30-дневного срока со дня опубликования извещения уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, об отсутствии заявлений иных граждан, поступивших в установленный срок.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения о предварительном согласовании и согласовывает его в установленном порядке.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в 2.10 настоящего административного регламента.

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

Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 15 календарных дней (30 календарных дней в случае продления срока) со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

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

Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее результат предоставления муниципальной услуги).

Должностное лицо Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о разрешении на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата муниципальной услуги является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании выдачи разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, подтверждается присвоением статуса заявке «исполнено». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

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

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной фор-

ме с использованием Единого портала, Регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения.

3.2.6. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе оценить качество и доступность предоставления муниципальной услуги на Едином портале или Региональном портале.

3.3. Порядок выполнения административных процедур МФЦ.

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

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

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

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством само записи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.novreg.ru/>), а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

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

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя Уполномоченного органа заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением. (Приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления услуги.

4.2.1. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляется руководителем Уполномоченного органа на основании обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) специалистов, а также проверки исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), осуществляемые в ходе предоставления услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги,

несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. В ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу, муниципальному служащего, работника МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренных статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ являются:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо, нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, подаются в Администрацию муниципального округа.

Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Интернет-сайта, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) Регионального портала;
- 2) Единого портала;
- 3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, поступившая на рассмотрение в Уполномоченный орган, должностному лицу Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, Ф.И.О. должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту):

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные не удобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с действующим законодательством, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы на личном приеме заявителя, а также с использованием Интернет-сайта, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, Регионального портала, Единого портала.

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе Пестовского
муниципального округа

от _____
[фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя при подаче заявления от юридического лица)]

_____ (данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

_____ (полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)

_____ (адрес места жительства/нахождения)

телефон: _____

факс: _____

e-mail: _____

Заявление

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадку, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального округа для

_____ (вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип: _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии): _____

Срок использования воздушного пространства над территорией муниципального округа:

начало: _____

окончание: _____

Место использования воздушного пространства над территорией муниципального округа:

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией муниципального округа:

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/предоставить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Служебные отметки
Запрос поступил: Дата: Вх. №: Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:
Выдано разрешение: Дата:

Приложение № 3
к административному регламенту

Уведомление

об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

«__» _____ 20__ г.

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

(указывается основание отказа в выдаче разрешения)

(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 4
к административному регламенту
(Форма)

Заведующему отделом
дорожной деятельности
Администрации Пестовского
муниципального округа

от _____

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

Записано:

Правильные сведения:

Прошу исправить допущенную техническую ошибку. Прилагаю следующие документы:

Телефон: _____

E-mail: _____

(дата) (Ф.И.О.) (подпись)

Служебные отметки Запрос

поступил.

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. подпись лица, принявшего запрос.

Выдано разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъем привязных аэростатов над территорией муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение № 5
к административному регламенту

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(ФИО)

паспорт _____ выдан _____

(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку и _____

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях _____, а также на хранение данных об этих результатах.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

1. Титульный лист журнала:

Журнал № _____

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией Пестовского муниципального округа, посадки (взлет) на площадки, расположенные в границах Пестовского муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить _____ года.

Начат: _____

Окончен: _____

2. Первый лист разворота

№/ дата разрешения	Фамилия, имя, отчество	Срок действия разрешения	Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией муниципального округа	Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетно-опознавательный знак, заводской номер (при наличии)	Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата)	Ограничения примечания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2025 № 211
г. ПестовоОб утверждении Положения
о специальной комиссии

В соответствии Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», пунктом 6 Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 № 2220»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о специальной комиссии в прилагаемой редакции

1.2. Состав специальной комиссии в прилагаемой редакции.

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

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 10.02.2025 № 211

Положение о специальной комиссии

1. Общие положения

1.1. Специальная комиссия (далее Комиссия) создана с целью оценки рисков, связанных с установлением, увеличением, уменьшением, отменой ранее установленных границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в соответствии с пунктом 6 Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 года № 2220.

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

2. Функции Комиссии

Комиссия выполняет следующие функции:

2.1. Участвует в рассмотрении проекта муниципального правового акта, в соответствии с которым планируется первоначальное установление, отмена ранее установленных, увеличение или уменьшение границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

2.2. Рассматривает заключения органов государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих регулирование в сферах торговой деятельности, культуры, образования и охраны здоровья, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, а также замечания и предложения на проект муниципального правового акта, представленные членами Комиссии, заинтересованными организациями и гражданами;

2.3. Выносит заключение об одобрении проекта муниципального правового акта либо об отказе в его одобрении.

3. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Пестовского муниципального округа, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и областных органов исполнительной власти, руководителей предприятий, организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Пестовского муниципального округа, документы, материалы и информацию, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии, кроме сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну;

3.2. Освещать работу Комиссии в средствах массовой информации;

3.3. Взаимодействовать в рамках своих полномочий с органами исполнительной власти Новгородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Пестовского муниципального округа и организациями.

4. Порядок деятельности Комиссии

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

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.4. В заседании Комиссии могут принимать участие руководители и иные представители территориальных подразделений федеральных органов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

исполнительной власти и областных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) территориальных органов Администрации Пестовского муниципального округа и организаций (при необходимости).

4.5. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии и обеспечивает контроль за исполнением ее решений;

организует перспективное и текущее планирование работы Комиссии; представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами исполнительной власти области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями, имеет право переписки с указанными органами и организациями.

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.

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.

5. 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, утверждает председатель Комиссии и направляется в управление экономического развития и инвестиций Администрации Пестовского муниципального округа.

6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление экономического развития и инвестиций Администрации Пестовского муниципального округа.

7. Порядок обжалования решений Комиссии

7.1. Решения Комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Утверждён
постановлением Администрации
муниципального округа
от 10.02.2025 № 211

**Состав
специальной комиссии**

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, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Башляева Е.А.	Глава Русско-Пестовского территориального отдела
Бойцова Т.И.	индивидуальный предприниматель (по согласованию)
Гуляева А.Н.	председатель молодежного совета при Администрации муниципального округа (по согласованию)
Костыгова Т. С.	директор отделения № 9 ПАО УКБ «Новобанк» (по согласованию)
Кузин Д.В.	председатель Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)
Матушак С.Г.	депутат Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)
Рыкова Н.Г.	председатель комитета образования Администрации муниципального округа
Сальникова И.Г.	Глава Охонского территориального отдела
Смирнова Т.В.	-общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области (по согласованию)
Смирнова Д.О.	начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа

от 10.02.2025 № 212

г. Пестово

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения 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 Новгородской области (далее Схема), утвержденную постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582, изложив строку 35 в редакции:

35.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 10д, 53:14:0100403	непродовольственные товары	27,3					перспективное
-----	-------------------	------------------------------------------------	----------------------------	------	--	--	--	--	---------------

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 11.02.2025 № 221

г. Пестово

О внесении изменений

В соответствии с постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 31.01.2024 № 124 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Пестовского муниципального округа на долгосрочный период»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в бюджетный прогноз Пестовского муниципального округа на период до 2029 года, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 19.02.2024 № 240 «Об утверждении бюджетного прогноза Пестовского муниципального округа на период до 2029 года», изложив его в прилагаемой редакции.

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

Глава

муниципального округа

Е.А.Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 11.02.2025 № 221

Бюджетный прогноз Пестовского муниципального округа на долгосрочный период до 2029 года

Бюджетный прогноз Пестовского муниципального округа на период до 2029 года (далее бюджетный прогноз) разработан на основе отдельных показателей прогноза социально-экономического развития Пестовского муниципального округа на период до 2029 года, с учетом основных направлений бюджетной, налоговой и долговой политики Пестовского муниципального округа.

Бюджетный прогноз разработан в условиях налогового и бюджетного законодательства, действующего на момент его составления.

Целью долгосрочного бюджетного планирования в Пестовском муниципальном округе является обеспечение предсказуемости динамики доходов и расходов бюджета Пестовского муниципального округа, что позволяет оценивать долгосрочные тенденции изменений объема доходов и расходов, а также вырабатывать на их основе соответствующие меры, направленные на повышение устойчивости и эффективности функционирования бюджетной системы Пестовского муниципального округа.

Основная задача долгосрочного бюджетного планирования состоит в увязке проводимой бюджетной политики с задачами по созданию долгосрочного устойчивого роста экономики и повышению уровня и качества жизни населения Пестовского муниципального округа.

1. Основные итоги социально-экономического развития Пестовского

муниципального округа (района)

В 2022 году крупными и средними предприятиями района отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг на 4376,1 млн. рублей. Оценка на 2023 год составила 4532,6 рублей или 103,6 % к уровню 2022 года. Основным промышленным предприятием района до конца 2022 года являлся ООО «ГК «УЛК» Пестовский лесопромышленный комплекс. Основной рынок сбыта продукции данного предприятия – экспорт (99%). В связи со сложившейся ситуацией на международном рынке предприятию приходится перенастраивать рынки сбыта. В связи с этими обстоятельствами связано снижение объема отгруженной продукции. В конце декабря 2022 года предприятие приостановило свою деятельность.

Существенную роль в развитии экономики района вносят малые предприятия. Малое предпринимательство способствовало увеличению налоговых поступлений в бюджет всех уровней, в том числе в бюджет Пестовского муниципального района, обеспечению занятости населения путем создания новых рабочих мест, увеличению объема выпускаемой продукции, работ и услуг.

Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) за 2022 год составило 217 единиц, или 97,6% к аналогичному периоду 2021 г. (213 единицы).

Численность работников на предприятиях малого и среднего предпринимательства, включая микропредприятия (без внешних совместителей) по состоянию на 01.01.2023 года составила 2,5 тыс. человек или 51 % от общего количества занятых в экономике района.

Наибольший удельный вес в структуре малого и среднего предпринимательства занимают деревообработка, жилищное малоэтажное строительство, торговля и общественное питание.

Отраслевая структура малого предпринимательства Пестовского района характеризуется высокой долей деревообрабатывающего производства (36,7 %), на втором месте торговля (28,3 %), на третьем месте строительство деревянных жилых домов (5,1 %). В последние годы малый бизнес активно осваивает сферу бытовых услуг, гостиничный бизнес и развлечения.

В 2022 году индекс производства сельскохозяйственной продукции в сопоставимых ценах составил 98,2 % к уровню 2021 года. Снижение обусловлено сокращением объемов производства молока. Всего произведено сельскохозяйственной продукции в хозяйствах всех категорий на 219 млн. рублей.

Оборот розничной торговли за 2022 год составил 2983 млн. руб., индекс физического объема 109,6% к 2021 году. Оборот розничной торговли на душу населения за 2022 год – 160,4 тыс. руб. В структуре оборота розничной торговли удельный вес пищевых продуктов, включая напитки, и табачных изделий составляет 54,9%, непродовольственных - 45,1%.

Оборот предприятий общественного питания за 2022 год – 116,2 млн. руб., что на 0,5 % меньше, чем в 2021 году. Оборот общественного питания на душу населения за 2022 год – 6,2 тыс. руб.

За 2022 год населению района оказано платных услуг (крупными и средними организациями) на 74,5 млн. рублей, в расчете на душу населения - 4,0 тыс. руб.

По данным статистики в 2022 году инвестиции в основной капитал по крупным и средним организациям составили 290,8 млн. рублей.

Инвестиции в свой бизнес, в том числе и его расширение, производят и субъекты малого предпринимательства муниципального района: производство стеновых панелей, строительство и реконструкция объектов торговли и общественного питания, производственных зданий.

За 2022 год среднемесячная заработная плата в экономике района по крупным и средним предприятиям достигла 41217,2 рублей. Темп роста заработной платы - 110 % к уровню 2021 года. В 2023 году среднемесячная заработная плата ожидается на уровне 44,5 тыс. рублей.

Численность граждан, обратившихся в государственную службу занятости в отчетном периоде в целях поиска подходящей работы, составила 261 чел., что в 1,61 раза больше, чем за 9 месяцев 2022 года, из них 117 чел. признаны безработными.

Уровень официальной безработицы по муниципальному району относительно численности населения в трудоспособном возрасте на 01.10.2023 год составил 0,36% (год назад – 0,34%).

На 01.10.2023 год средняя продолжительность безработицы составила 3,7 месяцев (год назад – 3,6 месяцев).

Объем вакансий, зарегистрированных в ЦЗН Пестовского муниципального района на 01.10.2023 год, составил 119 единиц, что выше уровня прошлого года – 69 ед., из них 57 ед. или 47 % по профессиям рабочих (год назад – 46 %).

По оперативным среднегодовая численность занятых в экономике составляет 5,4 тыс. человек - 48 % от трудоспособного населения муниципальному району. 70 % занятых в экономике работают на предприятиях частной собственности, 30 % - на предприятиях и в организациях государственной и муниципальной форм собственности.

Демографическая ситуация характеризуется тем, что смертность превышает рождаемость, естественная убыль населения увеличилась в 2022 году по сравнению с 2021 годом на 162, из них родившихся – 157 (2020 год – 144), умерших – 319 (2021 год – 458).

Миграционная убыль не позволяет улучшить демографическую ситуацию в районе, в 2022 году отмечается увеличение миграционной убыли по сравнению с 2021 годом на 6 единиц. Наблюдается отток молодежи в Москву, С. Петербург, В. Новгород и другие города РФ. В 2021 году число прибывших 636 человек (2021 год – 631), ушедших – 706 (2021 год – 695).

Бюджет

По результатам работы за 2022 год в консолидированный бюджет Пестовского района поступило 999 775,4 тыс. рублей, что составляет 102,2% к плановым назначениям. Налоговые и неналоговые доходы консолидированного бюджета Пестовского района составили 335919,8 тыс. рублей, что составляет 107,6% к плановым назначениям.

Расходы консолидированного бюджета Пестовского района исполнены за январь-декабрь 2022 года в сумме 978547,2 или на 97,1 процента к плановым назначениям.

Наибольший удельный вес в расходах консолидированного бюджета района составляют расходы на:

- образование – 430027,5 тыс. рублей (43,9 % в общем объеме расходов);
- национальную экономику – 81649,1 тыс. рублей (8,3 % в общем объеме расходов);
- общегосударственные вопросы – 88058,8 тыс. рублей (9,0 % в общем объеме расходов);
- жилищно-коммунальное хозяйство – 144947,4 тыс. рублей (14,8% в общем объеме расходов);
- культуру и кинематографию – 74899,5 тыс. рублей (7,7 % в общем объеме расходов);
- физическую культуру и спорт – 92905,7 тыс. рублей (9,5% в общем объеме расходов).

Консолидированный бюджет района в 2022 году исполнен с профицитом 21228,1 тыс. рублей.

Поступление доходов бюджета муниципального района за 2022 год составило 806461,4,0 тыс. рублей, что составляет 102,4% к плановым назначениям.

По результатам 2022 года налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального района поступило 281072,4 тыс. рублей, что составляет 108,0% к утвержденным плановым назначениям.

Безвозмездные поступления из других бюджетов в бюджет муниципальному району составили 525619,0 тыс. рублей, в том числе:

- дотации – 10261,9 тыс. рублей;
- субсидии – 213437,2 тыс. рублей;
- субвенции – 256408,4 тыс. рублей;
- иные межбюджетные трансферты – 45511,5 тыс. рублей;

В соответствии с уточненной сводной бюджетной росписью плановый объем расходов бюджета муниципального района на 2022 год составил 806246,1 тыс. рублей. Кассовые расходы за 2022 год произведены в сумме 791268,5 тыс. рублей или 98,1 процента к уточненной сводной бюджетной росписи.

Наибольший вес в расходах бюджета муниципального района составили расходы на:

- образование – 429915,5 тыс. рублей (54,3% в общем объеме расходов);
- социальную политику – 30196,0 тыс. рублей (3,8 % в общем объеме расходов);
- культуру и кинематографию – 74711,9 тыс. рублей (9,4 % в общем объеме расходов);
- общегосударственные вопросы – 61332,2 тыс. рублей (7,8 % в общем объеме расходов);
- физическую культуру и спорт – 92738,6 тыс. рублей (11,7% в общем объеме расходов);
- межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации – 34503,1 тыс. рублей (4,4 % в общем объеме расходов);

Бюджетам поселений перечислено межбюджетных трансфертов в сумме 34503,1 тыс. рублей, или 100,0 процентов к уточненной сводной бюджетной росписи.

Формирование и исполнение бюджета муниципального района в 2022 году осуществлялось в «программном формате».

Бюджет муниципального района в 2022 году исполнен с профицитом 15192,9 тыс. рублей.

Муниципальный долг бюджета Пестовского муниципального района по состоянию на 1 января 2023 года составил 68186,0 тыс. рублей (42,2 процента от исполненного объема налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального района 2022 года без учета поступления НДС по дополнительному нормативу отчислений). Вся сумма муниципального долга является внутренними долговыми обязательствами района.

Из общего объема долга задолженность по бюджетным кредитам составила 68186,0 тыс. рублей (100,0%).

2. Текущие характеристики социально-экономического развития Пестовского муниципального округа (района)

Пестовский муниципальный район занимает 212 тыс. гектаров. По состоянию на 1 января 2023 года численность постоянного населения района составила 18377 человека и сократилась на 820 человека по сравнению с аналогичным периодом 2022 года. В городе проживает 13731 человек, в сельской местности - 4646 человек.

Из общей численности населения 45,7 % - мужчины, 54,3 % - женщины. На долю населения в трудоспособном возрасте приходится 54,9 % от численности постоянного населения (10,1 тыс. человек), молодежь трудоспособного – 19,5 % (3,58 тыс. чел.), старше трудоспособного – 25,6 % (4,7 тыс. чел.).

Оценка численности на 01.01.2024 составила 18,158 тыс. человек. Численность населения трудоспособного возраста осталась на уровне 2023 года.

Демографическая ситуация в Пестовском муниципальном районе в 2023 году характеризуется следующими данными:

количество родившихся – 127 чел., 87 процента к соответствующему пери-

оду 2022 года;
количество умерших – 306 чел., 106,32 процента к соответствующему периоду 2022 года.

Показатель рождаемости в расчете на 1000 человек населения по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по муниципальному округу за 2022 года составил 7,5; показатель смертности на 1000 человек населения – 18,3.

Коэффициент естественного прироста населения составил - (-10,8) на 1000 человек населения. Миграционный прирост (убыль) - (-0,018) тыс. чел.

Промышленное производство

Темп роста производства промышленной продукции за 2023 год составил 18,3% к прошлому году, объем производства продукции составил 800,9 млн. рублей.

В общем объеме отгруженной продукции основную часть занимает продукция обрабатывающих производств – 99,8%, производство и распределение электроэнергии, газа и воды – 0,2%. Оценка на 2024 год составила 870,5 млн. рублей или 108,7 % к уровню 2023 года. Основными задачами, направленными на развитие экономики в сфере промышленного потенциала, являются создание условий для углубленной переработки сырья промышленными организациями Пестовского округа, в том числе в лесопромышленном комплексе, производство строительных материалов, а также стимулирование субъектов в сфере промышленности к ресурсосбережению, повышению энергоэффективности и экологичности выпускаемой продукции.

Пестовские предприятия лесной промышленности в 2023 году: ООО «Пестовскпортлес», ООО «Строй СП», ООО «Грин Энерджи», ООО «Межхозлес», ООО «ДВК ТРИЭС», ООО «Универсал Строй», ИП Иванов С.А., в отрасли производства модульных зданий: ООО «Промбытстрой», ООО «Стройтекс», ООО «ДВК ТРИЭС».

Сельскохозяйственное хозяйство в округе занимается 3 сельхозорганизации, 14 крестьянских (фермерских) хозяйств, 7 339 личных подсобных хозяйств. Основные направления - животноводство и растениеводство. Всего произведено сельскохозяйственной продукции в 2023 году на 217 млн. рублей. Индекс производства продукции сельского хозяйства предыдущему году в сопоставимых ценах составил 100 %. Оценка на 2024 год составляет 217 млн. руб. или 100% к уровню прошлого года. Общее поголовье КРС на 01.01.2024 составило 416 голов, что на 4,8 % ниже уровня на 01.01.2023 года, поголовье коров - 233 головы. В 2023 году произведено 791,4 тонн молока или 81,5 % к уровню прошлого года. Снижение произошло по причине спада маточного поголовья. Производство мяса в живом весе в хозяйствах всех категорий составило 121,9 тонн или 92,0 % к уровню 2022 года. Производство зерна в 2023 году составляет 495 ц или 149,1 % к уровню 2022 года. Валовой сбор картофеля составил – 21466 ц (101,1% к 2022г), овощей – 4805 ц (99,5% к 2023 году).

Строительство

Ввод в действие жилых домов в 2023 году составил 5313 кв. м общей площади или 87% к уровню 2022 года, 100% введенного жилья - индивидуальное жилищное строительство (ИЖС). Оценка на 2024 год – 6,6 тыс. кв. метров.

Торговля и услуги населению

Торговое обслуживание населения округа осуществляется через сеть предприятий розничной торговли (263 торговых точек), услуги общественного питания предоставляют 36 предприятий, оказанием бытовых услуг в основном в округе занимаются индивидуальные предприниматели (59 объектов бытового обслуживания). Отдаленные населенные пункты, не имеющие стационарной торговой сети, обслуживаются 6 автомагазинами.

Оборот розничной торговли в 2023 году составил 3172,8 млн. рублей или 102,1% к уровню 2022 года.

В 2024 году показатель «Оборот розничной торговли» ожидается 3363 млн. руб., или 106 % к уровню 2023 года.

Малое и среднее предпринимательство, включая микропредприятия

Существенную роль в развитие экономики округа вносят малые предприятия. Малое предпринимательство способствует увеличению налоговых поступлений в бюджет всех уровней, в том числе в бюджет Пестовского муниципального округа, обеспечению занятости населения путем создания новых рабочих мест, увеличению объема выпускаемой продукции, работ и услуг.

Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) за 2023 год в соответствии с Единым реестром субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, увеличилось на 32 и составило 758 единиц, или 104,4% к аналогичному периоду 2022 г. (726 единицы).

Среднесписочная численность работников на предприятиях малого и среднего предпринимательства, включая микропредприятия (без внешних совместителей) по состоянию на 01.01.2024 года составила 3,3 человека или 51,4% от общего количества занятых в экономике округа.

Наибольший удельный вес в структуре малого и среднего предпринимательства занимают деревообработка, жилищное малоэтажное строительство, торговля и общественное питание.

Инвестиции

По статистическим данным за 2023 год объем инвестиций в основной капитал по крупным и средним организациям составил 150,0 млн. руб., что составило 51,6% к предыдущему году (290,8 млн. руб.).

Инвестиции в свой бизнес, в том числе и его расширение, производят и субъекты малого предпринимательства муниципального округа: строительство и реконструкция объектов торговли и общественного питания,

производственных зданий, рекламные мастерские, СТО, обновляется производственное оборудование.

В 2023 году введены в эксплуатацию инвестиционные проекты: ИП Тохина Н.А., ИП Кудрявцева Р.В. строительство торгового павильона, закуп оборудования, запуск торговой деятельности, ИП Яковлев С.Г., ИП Никитина М. реконструкция торгового павильона, закупка оборудования, благоустройство территории, ИП Васильев В.В. приобретение основных средств. Общий объем инвестиций составил более 5 млн. рублей, создано более 4 рабочих мест.

В настоящее время на территории района субъектами МСП реализовываются следующие проекты:

«Расширение деревообрабатывающего производства», инициатор ООО «Строй СП», сроки реализации 2022-2024 гг., общий объем инвестиций 5 млн. руб., предполагается создание 3 рабочих мест;

«Торговля цветочной и сувенирной продукцией», инициатор ИП Виноградов Д.П., сроки реализации 2022-2024 гг., общий объем инвестиций 5 млн. руб., предполагается создание 3 рабочих мест;

«Расширение в сфере бытовых услуг» инициатор ИП Вихрев А.А., сроки реализации 2024 г., общий объем инвестиций 3 млн. руб., предполагается создание 1 рабочего места;

«Открытие торгового центра», инициатор ИП Трембинский В.З., сроки реализации 2023-2024 гг., общий объем инвестиций 8 млн. руб., предполагается создание 10 рабочих мест;

«Открытие торгового центра», инициатор ИП Гачава Б.Л., сроки реализации 2024-2025 гг., общий объем инвестиций 6 млн. руб., предполагается создание 8 рабочих мест;

«Расширение швейного производства», инициатор ООО «ПКП Восток», сроки реализации 2023-2024 гг., предполагается создание 50 рабочих мест;

«Открытие кафе» 3 субъектами МСП (ИП Большакова Д.Н., ИП Скидон А.Л., ИП Козлов А.В.) срок реализации проектов 2024 год, общий объем инвестиций 8 млн. руб., предполагается создание 5 рабочих мест;

«Открытие магазина «Мясо» 2 субъектами МСП (ИП Чистякова Н.А., ИП Мамедов М.П.О.) срок реализации проектов 2024 год, общий объем инвестиций 5 млн. руб., предполагается создание 4 рабочих мест;

«Открытие пункта выдачи OZON» срок реализации проектов 2024 год, общий объем инвестиций 3 млн. руб., предполагается создание 2 рабочих мест;

«Расширение деревообрабатывающего производства», инициатор ИП Толочков А.С., сроки реализации 2024 гг., общий объем инвестиций 2 млн. руб., предполагается создание 1 рабочего места;

«Развитие пляжа «Бродская Лахта»» инициатор ИП Виноградова Н.А., сроки реализации 2024-2025 гг., общий объем инвестиций 7,5 млн. руб., предполагается создание 1 рабочего места.

В целях создания инвестиционной привлекательности и привлечения инвесторов в экономику округа сформирован инвестиционный паспорт, в который включены 22 инвестиционные площадки: 4 под промышленное производство и 18 под сельское хозяйство и сельский туризм. На сайте Администрации округа и Агентства развития Новгородской области размещена подробная информация об инвестиционном потенциале.

В муниципальной собственности имеются свободные земельные участки – Greenfield, которые могут быть представлены инвестору под сельскохозяйственное производство, промышленное производство. Имеются земельные участки под организацию туристического бизнеса.

К основным проблемным вопросам социально-экономического развития округа относятся отсутствие газификации и низкий уровень транспортной инфраструктуры.

В федеральную собственность перешли автомобильные дороги общего пользования регионального значения. Для нашего округа это значительный шаг вперед в модернизации дорожной сети. С 2022 года реализуются проекты по строительству участка федеральной трассы «Устюжна-Валдай» и моста через р. Молога, на данный момент идет строительство временного моста, который планируется сдать в ноябре 2024 года. Надеемся, что создание транспортного коридора из Вологды через Пестово, Боровичи до трассы М10 позволит развивать экономику Пестовского округа и послужит для привлечения инвесторов в округ.

В Новгородской области ремонтируют участок дороги «Пестово-Устюжна» 22 километра дорожного полотна будут отремонтированы к ноябрю 2025 года. На всем протяжении дороги от Пестово до Устюжны появятся ливневые канализации, стоки водоотведения, будут восстановлены пешеходные дорожки, перильное ограждение и автобусные остановки.

В декабре 2020 года Председатель Правления ПАО «Газпром» А.Миллер и Губернатор Новгородской области А.Никитин подписали программу развития газоснабжения и газификации региона на новый пятилетний период – 2021–2025 годы. На данный момент получена экспертиза на строительство газораспределительной станции Устюжна-Пестово. Межпоселковые газопроводы для газификации Пестовского муниципального округа начнут проектировать в 2024 году.

Основные задачи по улучшению инвестиционного климата: развитие конкурентной среды, упрощение процедур ведения бизнеса, привлечение инвестиций и содействие предпринимателям в развитии бизнеса.

Денежные доходы населения

Величина прожиточного минимума населения Новгородской области на 2023 год составила 12401 рубль, что на 13,6 % больше по сравнению с 2022 годом, трудоспособного населения – 13517 (увеличение на 13,6 %), пенсионеров – 12116 (увеличение на 13,6%), детей – 13666 (увеличение на 13,6%).

Среднемесячная заработная плата за 2023 год составила 44328,4 рублей или 107,6% к уровню 2022 года. В 2024 году планируется увеличение до 47,9 тыс. рублей (на 8%).

Труд и занятость

Численность рабочей силы осталась на уровне 2022 года и составила 10,2 тыс. человек. Численность, занятых в экономике, увеличилась на 1,2 % по сравнению с 2022 годом и составила 6262 человека. Оценка на 2024 год - 6398 человек.

Численность граждан, обратившихся в государственную службу занятости в отчетном периоде в целях поиска подходящей работы, составила 342 чел. Уровень регистрируемой безработицы на конец года составил 0,3%, что в 5 раз меньше, чем в 2022 году. Основную долю, из числа обратившихся граждан, составляют уволенные с предприятий округа (67 % от общей численности обратившихся).

По состоянию на 01.01.2024 год на учёте в отделе занятости населения Пестовского округа зарегистрировано 84 гражданина, нуждающихся в трудоустройстве (год назад - 177 чел.) - уменьшение в 2 раза, из них с официальным статусом безработного - 31 чел. (год назад - 166 чел.) – уменьшение в 5 раз.

Уровень официальной безработицы по муниципальному округу относительно численности населения в трудоспособном возрасте на 01.01.2024 год составил 0,3% (год назад - 1,6%). На 01.01.2024 год средняя продолжительность безработицы составила 4,87 месяцев (год назад - 1,6 месяцев).

Объём вакансий, зарегистрированных в ЦЗН Пестовского муниципального округа, на 01.01.2024 год составил 112 единиц, что выше уровня прошлого года (65 ед.).

К ключевым проблемам социально-экономического развития округа относятся:

- на протяжении нескольких лет наблюдается отрицательная динамика численности населения Пестовского округа. Сокращение численности обусловлено как оттоком трудоспособного населения, так и смертностью;
- недостаточная обеспеченность инженерной инфраструктурой инвестиционных площадок, что является отрицательным фактором открытия новых предприятий и создания новых рабочих мест;
- высокая степень изношенности жилищного фонда и коммунальных сетей округа (тепловых, водопроводных и канализационных);
- высокая степень износа сети автомобильных дорог общего пользования регионального и муниципального значения;
- материально-техническая база организаций, финансируемых из бюджета округа не соответствует современным требованиям;
- отсутствие газификации в муниципальном округе.

Основной причиной возникающих проблем является недостаточная собственная доходная база бюджета округа, а обеспечение высоких темпов развития требует средств.

Бюджет

Доходы бюджета муниципального округа за 2024 год составили 1252258,3 тыс. рублей, что составляет 112,3% к утвержденным назначениям.

По результатам 2024 года в бюджет муниципального округа поступило 522010,8 тыс. рублей налоговых и неналоговых доходов, что составляет 136,8% к плану.

Основной удельный вес в их структуре занимают налоговые платежи. Их объем составил 501870,0 тыс. рублей, что на 34,3 процента выше соответствующего периода 2023 года в сопоставимых условиях.

Поступление неналоговых доходов в бюджет муниципального округа составило 20140,8 тыс. рублей, что на 5491,3 тыс. рублей меньше 2023 года. Безвозмездные поступления из областного бюджета и бюджетов поселений составили 730700,5 тыс. рублей, в том числе: дотации – 67916,0 тыс. рублей, субсидии – 392463,1 тыс. рублей, субвенции – 245899,2 тыс. рублей, иные межбюджетные трансферты – 24 422,2 тыс. рублей.

Расходы бюджета муниципального округа за 2024 год исполнены в объеме 1157 217,8 тыс. рублей, или 97,8 процента от годового плана.

Наибольший вес в расходах бюджета муниципального округа составляют расходы на:

- образование – 579060,1 тыс. рублей (50,0% в общем объеме расходов);
- культуру и кинематографию – 93975,1 тыс. рублей (8,1 % в общем объеме расходов);
- общегосударственные вопросы – 121339,2 тыс. рублей (10,5 % в общем объеме расходов);
- физическую культуру и спорт – 83805,6 тыс. рублей (7,2% в общем объеме расходов);
- социальную политику – 29551,1 тыс. рублей (2,6 % в общем объеме расходов).

По итогам 2024 года бюджет муниципального района исполнен с профицитом 95040,5 тыс. рублей.

Муниципальный долг Пестовского муниципального округа по состоянию на 1 января 2025 года составил 7294,5 тыс. рублей (18,4% от исполнения объема налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального округа за 2023 год без учета НДФЛ по дополнительному нормативу отчисления).

Из общего объема долга задолженность по бюджетным кредитам составила 72694,5 тыс. рублей (100%).

3. Основные подходы к формированию бюджетной и долговой политики Пестовского муниципального округа на долгосрочный период

На долгосрочный период основными направлениями работы должны стать мероприятия, обеспечивающие бюджетную устойчивость и общую ста-

бильность.

При формировании и реализации бюджетной политики на долгосрочный период необходимо исходить из решения следующих основных задач:

- 1) формирование бюджетных параметров исходя из необходимости безусловного исполнения действующих расходных обязательств, в том числе с учетом их оптимизации и повышения эффективности использования финансовых ресурсов;
- 2) снижение рисков неисполнения первоочередных и социально значимых обязательств, недопущение принятия новых расходных обязательств, не обеспеченных доходными источниками;
- 3) повышение эффективности бюджетных расходов на основе оценки достигнутых результатов;
- 4) достижение целевых показателей, утвержденных муниципальными программами;
- 5) интеграция процессов стратегического прогнозирования и бюджетного планирования;
- 6) оказание мер социальной поддержки с учетом критериев нуждаемости;
- 7) развитие системы внутреннего муниципального финансового контроля;
- 8) обеспечение предварительного и последующего финансового контроля при реализации процедур проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального округа;
- 9) обеспечение открытости и прозрачности муниципальных финансов Пестовского округа, в том числе за счет публикации «Бюджета для граждан» к проекту бюджета муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период, а также к проекту бюджета муниципального округа об исполнении бюджета.

Долговая политика Пестовского муниципального округа на 2024-2029 годы будет направлена на:

- обеспечение финансирования дефицита бюджета муниципального округа;
- своевременное и полное исполнение долговых обязательств муниципального округа;
- обеспечение поддержания объема муниципального долга Пестовского муниципального округа в пределах, установленных федеральным законодательством, и в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- обеспечение поддержания расходов на обслуживание муниципального долга в пределах, установленных федеральным законодательством, и в соответствии с решением о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;
- минимизацию стоимости обслуживания муниципального долга Пестовского муниципального округа;
- поддержание объема долговой нагрузки на бюджет муниципального округа на экономически безопасном уровне с учетом всех возможных рисков.

В условиях экономической нестабильности наиболее негативными последствиями и рисками для бюджетной системы Пестовского округа являются:

- 1) превышение прогнозируемого уровня инфляции;
- 2) наличие дефицита бюджета муниципального округа и местных бюджетов;
- 3) рост муниципального долга;
- 4) ухудшение условий для заимствований;
- 5) сокращение межбюджетных трансфертов из областного бюджета;
- 6) передача дополнительных расходных обязательств. Мероприятия по минимизации бюджетных рисков:
 - 1) повышение доходного потенциала бюджета муниципального округа;
 - 2) максимальное наполнение доходной части бюджета муниципального округа для осуществления социально значимых расходов;
 - 3) поддержание экономически безопасного уровня муниципального долга Пестовского муниципального округа;
 - 4) поддержание минимально возможной стоимости обслуживания долговых обязательств Пестовского муниципального округа с учетом ситуации на финансовом рынке;
 - 5) активное участие в привлечении средств федерального и областного бюджетов, в том числе в рамках государственных программ Российской Федерации;
 - 6) проведение детальных проверок исполнения бюджета Пестовского муниципального округа.

4. Прогноз основных характеристик бюджета Пестовского муниципального округа

Собственные налоговые и неналоговые доходы бюджета муниципального округа в среднесрочной перспективе составят: 2025 год – 42588,9 тыс. рублей, 2026 год – 425012,9 тыс. рублей, 2027 год – 429022,7 тыс. рублей.

К концу прогнозируемого периода собственные доходы бюджета муниципального округа увеличатся по сравнению с 2025 годом на 5,1 % и составят 447022,7 тыс. рублей.

По оценке расходы бюджета муниципального округа составят в 2025 году – 841809,2 тыс. рублей, в 2026 году – 802874,4 тыс. рублей, в 2027 году – 780826,5 тыс. рублей. В последующие годы планируется увеличение расходов бюджета муниципального округа, к концу прогнозируемого периода расходы составят 794452,0 тыс. рублей.

Учитывая указанные параметры бюджета Пестовского муниципального округа, ожидается исполнение бюджета в 2025 году с дефицитом 26790,8 тыс. рублей, в 2026 году с дефицитом 5 164,1 тыс. рублей, в 2027 году с дефицитом 4374,5 тыс. рублей, в 2028-2029 годах – бездефицитный бюджет.

Объем муниципального долга на 1 января 2026 года составит 54055,26 тыс. рублей (17,1 процента от утвержденного объема налоговых и неналоговых

доходов бюджета муниципального округа без учета поступлений НДФЛ по дополнительному нормативу отчислений).

В 2027-2029 годах муниципального долг не увеличится. Ожидаемый объем муниципального долга округа на 1 января 2030 года составит 54055,26 тыс.

рублей (14,7 процента от объема налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального округа за исключением НДФЛ по дополнительному нормативу отчислений).

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 11.02.2025 № 221

Основные показатели

прогноза социально-экономического развития Пестовского муниципального округа на период до 2029 года

№ п/п	Показатель	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1.	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами, млн. рублей	1 136,5	1 200,0	1 245,0	1 248,7	1 252,5	1 256,2
2.	Фонд оплаты труда предприятий и организаций муниципального округа, млн. рублей	1 105,7	1 073,8	1 042,9	1 439,7	1 425,8	1 451,8
3.	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата по крупным и средним предприятиям (руб.)	46446,0	48780,0	51101,0	52634,0	54213,1	55839,4
	в % к предыдущему году	104,3	105,0	105,0	103,0	103,0	103,0
4.	Число малых и средних предприятий, включая микропредприятия (на конец года), единиц	219	219	218	217	216	215
5.	Объем инвестиций в основной капитал (млн. рублей)	320,4	211,1	221,5	230,0	235,0	235,0
6.	Численность населения на 1 января текущего года, (тыс. человек), в том числе:	18,10	18,00	17,90	17,80	17,70	17,60
6.1.	Моложе трудоспособного возраста	3,58	3,51	3,45	3,52	3,51	3,50
6.2.	Трудоспособного возраста	9,60	9,42	9,24	9,44	9,39	9,40
6.3.	Старше трудоспособного возраста	5,16	4,99	4,83	4,84	4,80	4,78

Приложение №2
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 11.02.2025 № 221

Основные показатели бюджета Пестовского муниципального округа на период до 2029 года

(тыс.руб.)

№ п/п	Показатель	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1	2	5	6	7	8	9	10
1.	Доходы	1252258,3	815018,4	797710,3	776452,0	785452,0	794 452,0
1.1.	Налоговые доходы	501 870,0	413 358,8	413 296,5	417 352,3	426 352,3	435 352,3
1.1.1.	Налог на доходы физических лиц	269 210,0	189 070,0	178 006,5	165 449,4	171 449,4	177 449,4
1.2.	Неналоговые доходы	20 140,8	11 830,4	11 716,4	11 670,4	11 670,4	11 670,4
1.3.	Безвозмездные поступления	730 247,5	389 829,2	372 697,4	347 429,3	347 429,3	347 429,3
1.3.1.	В том числе из областного бюджета	730 700,5	389 829,2	372 697,4	347 429,3	347 429,3	347 429,3
1.3.1.1.	из них: Дотации	67 916,0	32 295,9	25 281,0	148,2	148,2	148,2
1.3.1.2.	Субсидии	392 463,1	118 475,2	107 824,2	107 824,2	107 824,2	107 824,2
1.3.1.3.	Субвенции	245 899,2	231 315,0	231 849,1	231 713,8	231 713,8	231 713,8
1.3.1.4.	Иные межбюджетные трансферты	24 422,2	7 743,1	7 743,1	7 743,1	7 743,1	7 743,1
2.	Расходы	1 157 217,8	841 809,2	802 874,4	780 826,5	785 452,0	794 452,0
2.1.	Расходы без учета расходов, осуществляемых за счет целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	494 886,3	484 275,9	455 458,0	433 545,4	347 281,1	447 170,9
2.2.	Расходы за счет целевых поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	662 331,5	357 533,3	347 416,4	347 281,1	347 281,1	347 281,1
3.	Дефицит (-) / профицит (+)	95 040,5	-26 790,8	-5 164,1	-4 374,5	0,0	0,0
4.	Уровень дефицита (-) / профицита (+) (%)	-24,1	8,5	1,6	1,2	0,0	0,0
5.	Источники финансирования дефицита	-95 040,5	26 790,8	5 164,1	4 374,5	0,0	0,0
5.1.	Кредиты кредитных организаций	0,0	0,0	22 814,1	21 407,6	3 848,6	3 848,6
5.2.	Бюджетные кредиты	-567,0	-18 639,2	-22 814,1	-21 407,6	-3 848,6	-3 848,6
5.3.	Иные источники	-94 473,5	45 430,0	5 164,1	4 374,5	0,0	0,0
6.	Муниципальный долг Пестовского муниципального округа на конец года	72 694,5	54 055,3	54 055,3	54 055,3	54 055,3	54 055,3
7.	Отношение муниципального долга Пестовского муниципального округа к объему доходов бюджета муниципального округа без учета безвозмездных поступлений и поступлений НДФЛ по дополнительному нормативу отчислений (%)	18,4	17,1	16,2	15,3	15,0	14,7

Приложение №3
постановлению Администрации
муниципального округа
от 11.02.2025 № 221

Показатели

финансового обеспечения муниципальных программ Пестовского муниципального округа на период до 2029 год

(тыс.руб.)

№ п/п	Показатель	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1.	Расходы бюджета муниципального округа всего	1 183 007,1	841 809,2	802 874,4	780 826,5	785 452,0	794 452,0
2.	Расходы на реализацию муниципальных программ Пестовского муниципального района	1 004 367,7	679 103,7	640 142,9	622 565,3	622 565,3	622 565,3
2.1.	Муниципальная программа «Развитие образования в Пестовском муниципальном округе на 2024 - 2029 годы»	556 913,1	377 225,9	376 432,1	356 432,1	356 432,1	356 432,1
2.2.	Муниципальная программа «Развитие культуры Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы»	104 616,7	104 746,9	103 615,0	103 615,0	103 615,0	103 615,0
2.3.	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта Пестовского муниципального округа на 2024-2028 годы»	83 404,6	60 951,2	60 571,2	60 571,2	60 571,2	60 571,2
2.4.	Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами Пестовского муниципального округа на 2024-2028 годы»	9 977,7	9 989,9	9 989,9	9 789,9	9 789,9	9 789,9

2.5.	Муниципальная программа «Доступная среда на 2024-2028 годы»	694,3	364,2	132,9	183,4	183,4	183,4
2.6.	Муниципальная программа «Развитие туризма на территории Пестовского муниципального округа на 2024-2028 годы»	155,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
2.7.	Муниципальная программа «Развитие агропромышленного комплекса в Пестовском муниципальном округе на 2024-2028 годы»	820,4	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0
2.8.	Муниципальная программа «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024-2028 годы»	2 691,4	295,5	96,0	96,0	96,0	96,0
2.9.	Муниципальная программа «Развитие молодежной политики в Пестовском муниципальном округе на 2024-2028 годы»	11 852,9	7 969,6	7 521,9	7 521,9	7 521,9	7 521,9
2.10.	Муниципальная программа «Информатизация Пестовского муниципального округа на 2024-2028 годы»	940,5	1 430,2	999,3	999,3	999,3	999,3
2.11.	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей на территории Пестовского муниципального округа на 2024-2029 годы»	2 261,0	1 462,4	1 462,4	1 462,4	1 462,4	1 462,4
2.12.	Муниципальная программа «Градостроительная политика на территории Пестовского муниципального округа на 2024-2029 годы»	182,0	4 068,2	1 215,0	1 215,0	1 215,0	1 215,0
2.13.	Муниципальная программа «Управление и распоряжение земельными ресурсами на территории Пестовского муниципального округа на 2024-2029 годы»	838,8	742,7	92,7	92,7	92,7	92,7
2.14.	Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Пестовском муниципальном округе на 2024-2033 годы»	5 300,0	3 500,0	3 500,0	3 500,0	3 500,0	3 500,0
2.15.	Муниципальная программа «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы»	57 039,1	40 690,7	31 505,9	36 627,8	36 627,8	36 627,8
2.16.	Муниципальная программа «Благоустройство и содержание территории города Пестово Пестовского муниципального округа на 2024-2030 годы»	38 734,2	33 824,8	28 344,8	27 344,8	27 344,8	27 344,8
2.17.	Муниципальная программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Пестовского муниципального округа на 2024-2033 годы»	2 000,0	2 000,0	500,0	0,0	0,0	0,0
2.18.	Муниципальная программа «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Пестовского муниципального округа на 2024-2029 годы»	1 595,9	1 587,3	1 347,3	1 347,3	1 347,3	1 347,3
2.19.	Муниципальная программа «Профилактика правонарушений, терроризма и экстремизма в Пестовском муниципальном округе на 2024 - 2030 годы»	30,0	20,0	20,0	20,0	20,0	20,0
2.20.	Муниципальная программа «Содействие развитию инициатив гражданского общества и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций на территории Пестовского муниципального округа на 2024-2028 годы»	1 018,9	620,0	620,0	70,0	70,0	70,0
2.21.	Муниципальная программа «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение безопасности людей на водных объектах в Пестовском муниципальном округе на 2024-2030 годы»	1 049,6	3 018,9	688,5	688,5	688,5	688,5
2.22.	Муниципальная программа «Развитие территорий по обеспечению пожарной безопасности в Пестовском муниципальном округе на 2024-2030 годы»	449,0	715,0	350,0	350,0	350,0	350,0
2.23.	Муниципальная программа «Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения Пестовского муниципального округа на 2024-2030 годы»	25 498,6	4 616,3	1 200,0	700,0	700,0	700,0
2.24.	Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды» на 2024-2030 годы»	78 165,7	2 750,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.25.	Муниципальная программа «Социальные гарантии медицинским работникам государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» на 2024-2028 годы»	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0
2.26.	Муниципальная программа «Привлечение квалифицированных педагогических кадров в сферу образования Пестовского муниципального округа на 2024-2029 годы»	435,7	196,0	168,0	168,0	168,0	168,0
2.27.	Муниципальная программа «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024-2028 годы»	2 613,5	2 594,0	1 494,0	1 494,0	1 494,0	1 494,0
2.28.	Муниципальная программа «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Устюжскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024-2028 годы»	2 554,4	1 694,0	1 144,0	1 144,0	1 144,0	1 144,0
2.29.	Муниципальная программа «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Охонскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024-2028 годы»	2 373,3	2 777,0	1 237,0	1 237,0	1 237,0	1 237,0
2.30.	Муниципальная программа «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Богословскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024-2028 годы»	4 173,4	3 697,0	2 157,0	2 157,0	2 157,0	2 157,0
2.31.	Муниципальная программа «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024-2028 годы»	1 871,5	1 791,0	603,0	603,0	603,0	603,0
2.32.	Муниципальная программа «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Русско-Пестовскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024-2028 годы»	2 675,5	2 332,0	2 101,0	2 101,0	2 101,0	2 101,0
2.33.	Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий на 2024-2028 годы»	0,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
2.34.	Муниципальная программа «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Лаптевскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024-2028 годы»	1 351,0	1 180,0	780,0	780,0	780,0	780,0
2.35.	Муниципальная программа «Здоровый муниципалитет на 2025-2030 годы»	0,0	51,0	52,0	52,0	52,0	52,0
2.36.	Муниципальная программа «Использование и охрана земель на территории Пестовского муниципального округа на 2024-2029 годы»	0,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
3.	Удельный вес расходов на реализацию муниципальных программ Пестовского муниципального района в общем объеме расходов бюджета муниципального района, %	84,9	80,7	79,7	79,7	79,3	78,4
4.	Расходы на непрограммные направления деятельности	178 639,4	162 705,5	162 731,5	158 261,2	162 886,7	171 886,7
5.	Удельный вес расходов на непрограммные направления деятельности в общем объеме расходов бюджета муниципального района, %	15,1	19,3	20,3	20,3	20,7	21,6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального округа
от 06.02.2024 № 152

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в название, в пункты 1, 2 постановления Администрации муниципального округа от 06.02.2024 № 152 «Об определении объектов для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на территории Пестовского муниципального округа», заменив слово: «...объектов...» на слово «...мест...».

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 11.02.2025 № 226
г. Пестово

О подготовке и проведении
народного гуляния
«Гуляй, Масленица»

На основании плана мероприятий на март 2025 года, утвержденного Главой муниципального округа, в целях подготовки и проведения народного гуляния «Гуляй, Масленица»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по подготовке и проведению народного гуляния «Гуляй, Масленица».
2. Народное гуляние «Гуляй, Масленица» (далее мероприятие) провести 02 марта 2025 года с 12:00 до 14.30.
3. Определить организатором мероприятия - муниципальное автономное учреждение культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского». Ответственным за проведение мероприятия назначить Гусеву Т.П., директора муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского».
4. Определить местом проведения мероприятия площадку, расположенную на территории муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского» по адресу: г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 27 (приложение).
5. Председателю комитета культуры Администрации муниципального округа Михайловой Н.Ю. совместно с директором муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского» Гусевой Т.П. обеспечить:
 - 5.1. Подготовку сценария, афиши мероприятия и согласование их с Главой муниципального округа до 17.02.2025.
 - 5.2. Подготовку и согласование сметы расходов на организацию и проведение мероприятия и согласование её с Главой муниципального округа до 13.02.2025.
 - 5.3. Уведомить ОМВД РФ по Пестовскому району о проведении мероприятия по установленной форме до 14.02.2025.
6. Управлению экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа подготовить схему размещения торговых точек до 20.02.2025.
7. Отделу дорожной деятельности Администрации муниципального округа обеспечить расчистку и уборку снега ул. Устюженское шоссе, расчистку стоянок со стороны ул. Сенная, ул. Речная до 28.02.2025.
8. Директору муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» Серебрякову П.В. обеспечить подготовку места проведения мероприятия (расчистить и подсыпать дорожки на территории проведения мероприятия, установка двух контейнеров для ТБО, установка столба, вышка, кран) до 28.02.2025, демонтаж столба и вывоз контейнеров ТБО до 04.03.2025
9. Отделу информатизации Администрации муниципального округа разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о проведении мероприятия до 18.02.2025.
10. Рекомендовать:
 - 10.1. Временно исполняющему обязанности начальника отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району Матевосяну Г.Н. обеспечить охрану общественного порядка в местах проведения мероприятия с 11.00 до 15.00, принять меры по ограничению проезда автотранспорта согласно прилагаемой схеме с 11.00 до 15.00 часов;
 - 10.2. Начальнику 13 отряда противопожарной службы по Новгородской области Половко В.И. обеспечить повышенные меры пожарной безопасности в местах проведения мероприятий;
 - 10.3. Исполняющему обязанности главного врача государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» Гончарук Т.Г. обеспечить необходимые медицинские обслуживание мероприятия;
 - 10.4. Директору Боровичского филиала открытого акционерного общества «Новгородоблэлектро» Константинову Н.С. обеспечить бесперебойное энергоснабжение мест проведения массовых мероприятий.

10.5. Руководителю туристического клуба «Родник» Беспалову Р. Н. обеспечить безопасность подъема на столб и спуска со столба, с обязательным использованием страховочного пояса всех участников.

11. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 11.02.2025 № 226

Состав
организационного комитета по подготовке и проведению
народного гуляния «Гуляй, Масленица»

Поварова Е.А.	-Глава муниципального округа, председатель организационного комитета
Мальшова Т.С.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя организационного комитета
Аборина Ю.О.	-главный служащий организационного отдела, секретарь организационного комитета
Члены комитета:	
Виноградова С.Б.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа
Гусева Т.П.	-директор муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского» (по согласованию)
Дурнева Л.А.	-начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа
Зимницкая О.В.	-заведующий отделом дорожной деятельности Администрации муниципального округа
Лашкина Е.Б.	-заведующий организационным отделом Администрации муниципального округа
Матевосян Г.Н.	-временно исполняющий обязанности начальника отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району (по согласованию)
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Половко В.И.	-начальник 13 отряда противопожарной службы Новгородской области (по согласованию)
Серебряков П.В.	-директор МБУ «Городское хозяйство» (по согласованию)
Соловьева Е.А.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа.
Строганов Е.Д.	-консультант Главы муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2025 № 241
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
Пестовского муниципального округа
от 11.10.2024 № 1609

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 11.10.2024 № 1609 «Об утверждении регламента реализации Администрацией Пестовского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета муниципального округа по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»:
 - 1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции: «В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 19.06.2024 № 946 «О Порядке осуществления отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов дохода бюджета Пестовского муниципального округа», «приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 года № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».
 2. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
 3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на офици-

альном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2025 № 242
г. Пестово

О начале актуализации
схемы водоснабжения
и водоотведения Пестовского
муниципального округа

Руководствуясь Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416 –ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начать актуализацию схемы водоснабжения и водоотведения Пестовского городского поселения на период с 2024 до 2034 годы (актуализация 2025 года), размещенную на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/spravochnik/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/>
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2025 № 257
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
Пестовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной рабочей группы для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми на территории муниципального округа, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 03.05.2024 № 677.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 13.02.2025 № 257

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми на территории муниципального округа

Мальшева Т.С. – заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель межведомственной рабочей группы
Рыкова Н.Г. – председатель комитета образования Администрации муниципального округа, заместитель председателя межведомственной рабочей группы
Бузылёва Г.И. – заместитель директора областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения», секретарь рабочей группы (по согласованию)

Члены комиссии:

Веселова П.А. - инспектор по делам несовершеннолетних отделения УУП и ПДН отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району (по согласованию)
Доценко Е.А. – заведующий филиалом государственного областного бюджетного учреждения «Боровичский ЦППМС» (по согласованию)
Крет М.В. – главный специалист

Кузнецова О.В. – ведущий служащий-специалист по социальным вопросам
Михайлова Н.Ю. - председатель комитета культуры Администрации муниципального округа

Смирнова Д.О.– начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
Ряхина Е.В.– начальник отдела занятости населения Пестовского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию)
Цветкова Г.В. – директор муниципального автономного учреждения «Молодежный центр» (по согласованию)
Шавелько Е.Л. – главный специалист службы опеки и попечительства
Яблокова Н.В. – директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2025 № 263
г. Пестово

О проведении открытого
аукциона на право заключения
договора на размещение нестационарного
торгового объекта на территории
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 21.05.2024 № 767, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа в двухмесячный срок организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области:
нестационарный торговый объект, расположенный по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Чапаева, д. 10д, кадастровый квартал 53:14:0100403;
целевое назначение – розничная торговля непродовольственными товарами;
общая площадь торгового павильона - 27,3 кв. м;
средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м. земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;
коэффициент инфляции в 2024 году (индекс потребительских цен) – 109,2%;
корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;
корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 1,0;
корректирующий коэффициент прав передачи объекта третьим лицам (без права передачи третьим лицам) – 1,0.
начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 36437 (тридцать шесть тысяч четыреста тридцать семь) рублей 53 копейки;
сумма задатка для участия в аукционе – 7287 (семь тысяч двести восемьдесят семь) рублей 51 копейка (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);
шаг аукциона – 1821 (одна тысяча восемьсот двадцать один) рубль 88 копеек (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник администрации Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2025 № 264
г. Пестово

О проведении открытого аукциона
на право заключения договора
на размещение нестационарного

торгового объекта на территории
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 21.05.2024 № 767, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа в двухмесячный срок организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области:
нестационарный торговый объект, расположенный по адресу: Новгородская область, г. Пестово, пер. Песочный, кадастровый квартал 53:14:0100457;
целевое назначение – розничная торговля продовольственными товарами;
общая площадь торгового павильона - 21,0 кв. м;
средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м. земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;;
коэффициент инфляции в 2024 году (индекс потребительских цен) – 109,2%;
корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;
корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 0,7;
корректирующий коэффициент прав передачи объекта третьим лицам (без права передачи третьим лицам) – 1,0.
начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 19620 (девятнадцать тысяч шестьсот двадцать) рублей 21 копейка;
сумма задатка для участия в аукционе – 3924 (три тысячи девятьсот двадцать четыре) рубля 04 копейки (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);
шаг аукциона – 981 (девятьсот восемьдесят один) рубль 01 копейка (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).

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

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2025 № 265
г. Пестово

О проведении открытого
аукциона на право заключения
договора на размещение нестационарного
торгового объекта на территории
Пестовского муниципального округа
Новгородской области

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 21.05.2024 № 767, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению экономического развития и инвестиций Администрации

муниципального округа в двухмесячный срок организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области:
нестационарный торговый объект, расположенный по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Вокзальная, д. 2в, кадастровый квартал 53:14:0100306;
целевое назначение – розничная торговля продовольственными товарами и непродовольственными товарами;
общая площадь торгового павильона - 54,0 кв. м;
средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м. земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;;
коэффициент инфляции в 2024 году (индекс потребительских цен) – 109,2%;
корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;
корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 1,0;
корректирующий коэффициент прав передачи объекта третьим лицам (без права передачи третьим лицам) – 1,0.
начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 72074 (семьдесят две тысячи семьдесят четыре) рубля 23 копейки;
сумма задатка для участия в аукционе – 14414 (четырнадцать тысяч четыреста четырнадцать) рублей 85 копеек (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);
шаг аукциона – 3603 (три тысячи шестьсот три) рубля 71 копейка (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).

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

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2025 № 278
г. Пестово

О начале актуализации
схемы теплоснабжения

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», от 6 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начать актуализацию схемы теплоснабжения Пестовского муниципального округа на 2026 год (далее схема теплоснабжения), размещенную на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/spravochnik/teplosnabzhenie/>.

2. В течение трех календарных дней, с даты принятия постановления, разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет уведомление о начале актуализации на 2026 год Схемы теплоснабжения и информацию о порядке предоставления сведений, предусмотренных пунктом 10 Требований к порядку разработки и утверждения схем теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154.

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

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

Электронная почта: admin@adm-pestovo.ru

Учредитель: Дума Пестовского муниципального округа

Редакция: Администрация Пестовского муниципального округа

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

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

Главный редактор:

Поварова Елена Алексеевна

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 24 экземпляра

Цена: безвозмездно