



Информационный

ВЕСТНИК

Пестовского муниципального округа

Цена – бесплатно

пятница, 14 марта 2025 года

№ 7 (48)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

В соответствии с частью 5 статьи 42.2 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» Администрация Пестовского муниципального округа сообщает, что на территории Пестовского муниципального округа в 2025 году запланировано выполнение комплексных кадастровых работ на территории следующих кадастровых кварталов: 53:14:0100112, 53:14:0100116 (г. Пестово).

Сроки выполнения работ:

Начало проведения комплексных кадастровых работ – март 2025.

Окончание проведения комплексных кадастровых работ – ноябрь 2025.

Финансирование комплексных кадастровых работ осуществляется за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Министерство энергетики Российской Федерации (уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	Эксплуатация магистрального нефтепровода федерального значения – Магистральный нефтепровод «Ярославль-Кириши-1» с 258 по 319 км (цель установления публичного сервитута)	
	Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
	53:14:0500103:229	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Богословское сельское поселение
	53:14:0000000:3930	Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный район Пестовский, сельское поселение Быковское, земельный участок 1мд
	53:14:0000000:3880	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Богословское сельское поселение, земельный участок 1 ДБ
	53:14:0000000:3560	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Абросовское участковое лесничество, лесные кварталы №29, 38, 39, 40, 41, 42, 53, 54
3	53:14:0000000:3780	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское лесничество, Абросовское участковое лесничество, кварталы № 28, 29, 38, 39, 40, 41, 42, 53, 54, 67, 68, 83, 85
	53:14:0000000:3833	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район
	53:14:0000000:3834	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, колхоз «Смена»
	53:14:0000000:3587	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, колхоз «Смена»
	53:14:0000000:3797	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория Сельскохозяйственное назначение, земельный участок 175/1
	53:14:0000000:3610	Новгородская область, р-н Пестовский, колхоз "Смена"
	53:14:0000000:119	Новгородская область, р-н Пестовский, Богословское сельское поселение, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Абросово-Ивлево

53:14:0000000:121	Новгородская область, р-н Пестовский, Богословское сельское поселение, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Потулово-Осипово
53:14:0000000:148	Новгородская область, р-н Пестовский, с/п Богословское, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Абросово-Богослово
53:14:0000000:250	Новгородская обл, р-н Пестовский, с/п Богословское
53:14:0000000:260	Новгородская обл, р-н Пестовский, с/п Богословское, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога, подъезд к д.Маклаково
53:14:0000000:31	Новгородская обл, р-н Пестовский, на земельном участке расположено сооружение, ВЛ 35 кВ "Абросовская-1"
53:14:0000000:3792	Российская Федерация, Пестовское лесничество, Дмитровское участковое лесничество, часть лесного квартала № 149
53:14:0000000:3791	Российская Федерация, Пестовский район, Пестовское лесничество, Дмитровское участковое лесничество, часть лесного квартала № 163, 164
53:14:0000000:4114	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское сельское поселение, земельный участок 35рд
53:14:0000000:41	Новгородская обл, р-н Пестовский, на земельном участке расположено сооружение, нефтепровод
53:14:0000000:4	Новгородская обл, р-н Пестовский
53:14:0000000:2624	Новгородская обл, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г Пестово, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога "Устюжна-Валдай"
53:14:0000000:3788	Российская Федерация, Пестовское лесничество, Дмитровское участковое лесничество, часть лесного квартала № 93, 94, 109, 110, 152
53:14:0000000:80	Новгородская обл, р-н Пестовский, с/п Пестовское, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Пестово-Тимофеево-Пономарево
53:14:0202101:318	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0202101/1
53:14:0606601:467	Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный округ Пестовский
53:14:0000000:3910	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Новоселов, земельный участок 1д
53:14:0000000:3843	Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный округ Пестовский, земельный участок 7рд/п
53:14:0000000:139	Новгородская обл, р-н Пестовский, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога "Устюжна-Валдай"
53:14:0604303:581	Российская Федерация, Новгородская область, муниципальный округ Пестовский, территория Автодорожная, земельный участок 5
53:14:0000000:3790	Российская Федерация, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество,

	часть лесного квартала № 72, 76, 77, 82
53:14:0000000:3561	Новгородская область, Пестовский район, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, кварталы 63, 64, 65, 74, 78, 83, 98, 99, 102, 199, 201, 210, 217
53:14:0000000:3597	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, лесной квартал №72, выдел 5, лесной квартал №76, выдел 9, лесной квартал №77, выделы 28, 30, 31, лесной квартал №82, выдел 1, лесной квартал №83, выдел 14, лесной квартал №98, выдел 22, лесной квартал №99, выдел 16, лесной квартал №199, выделы 50, 25, 26, 32, лесной квартал №201, выделы 19, 21, 24, 36, лесной квартал №210, выдел 4, лесной квартал №202, выделы 14, 45, 71, 77, лесной квартал №212, выделы 3, 4, 9
53:14:0000000:4079	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Быковское сельское поселение, земельный участок 13мдд
53:14:0000000:3563	Новгородская область, Пестовский район, Пестовское лесничество, Матрешинское участковое лесничество, кварталы №137,145
53:14:0000000:3600	Новгородская область, р-н Пестовский, колхоз "Красная звезда"
53:14:0000000:3588	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0000000:40	Новгородская обл, р-н Пестовский, ВЛ 10 кВ "Быково-Правдино" (МН "Ярославль-Кириши-2")
53:14:0000000:3589	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0000000:58	Новгородская обл, р-н Пестовский, с/п Быковское, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Пестово-Подколотиново-Карпелово
53:14:0000000:3582	Российская Федерация, Новгородская область, р-н Пестовский, с/п Быковское
53:14:0000000:3668	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское лесничество, Дмитровское участковое лесничество, кварталы №№ 54, 55, 145
53:14:0000000:3789	Российская Федерация, Пестовское лесничество, Дмитровское участковое лесничество, часть лесного квартала № 90-93, 108
53:14:0000000:3562	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Дмитровское участковое лесничество, лесные кварталы №157, 164, 153, 163, 84, 85, 86, 105, 106, 161, 149, 145, 146, 54, 55, 152
53:14:0000000:4158	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, земельный участок 53рд
53:14:0000000:2607	Новгородская обл, р-н Пестовский, с/п Богословское, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога д. Кирва - д. Варахино
53:14:0000000:138	Новгородская область, р-н Пестовский, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Хвойная-Пестово
53:14:0000000:3850	Новгородская область, Пестовский район, Пестовское лесничество, Никулинское участковое лесничество, квартал 201 выдела 33, 37, квартал 211 выдела 2, 44, 57, 58, 59
53:14:0000000:37	Новгородская обл, р-н Пестовский
53:14:0000000:39	Новгородская обл, р-н Пестовский
53:14:0000000:99	Новгородская обл, р-н Пестовский, Быковское сельское поселение, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Анисимцево-Лесная Поляна
53:14:0000000:169	Новгородская обл, р-н Пестовский
53:14:0000000:151	Новгородская область, р-н Пестовский, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога Кадница-Крутяки
53:14:0000000:166	Новгородская обл, р-н Пестовский
53:14:0000000:165	Новгородская обл, р-н Пестовский, на земельном участке расположено сооружение, автодорога Пестово-Вотроса
53:14:0500101:347	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0500101/4
53:14:0500101:348	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельско-

	хозяйственное назначение», земельный участок 0500101/5
53:14:0500101:349	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0500101/2
53:14:0500101:350	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0500101/3
53:14:0500101:231	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0500101:233	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Абросовское участковое лесничество, часть лесного квартала 39
53:14:0500101:232	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0000000:3787	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, колхоз "Смена"
53:14:0500101:230	Новгородская область, Пестовский район, колхоз «Путь Ленина»
53:14:0500103:64	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Абросовское участковое лесничество, лесные кварталы № 29, 28
53:14:0000000:3598	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Абросовское участковое лесничество, лесной квартал №28, выделы 16, 17, 18, лесной квартал №29, выдел 26, лесной квартал №38, выдел 72, лесной квартал №39, выделы 74, 75, 76, лесной квартал №40, выделы 66, 67, 68, 69, лесной квартал №41, выделы 57, 58, 59, лесной квартал №42, выделы 34, 35, 36, 55, лесной квартал №53, выделы 2, 61, 66, 69, 74, лесной квартал №54, выделы 43, 44, лесной квартал №67, выдел 81, лесной квартал №68, выделы 60, 61, 63, 64, 65, 66, лесной квартал №83, выделы 30, 31, лесной квартал №85, выделы 21, 22
53:14:0200101:214	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», з/у 0200101/5
53:14:0200101:220	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0200101/1
53:14:0200101:221	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0200101/2
53:14:0201502:318	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0201502/1
53:14:0202101:319	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0202101/2
53:14:0202101:320	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0202101/2
53:14:0201501:318	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0202101/2
53:14:0201501:317	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», з/у 0201501/2
53:14:0201503:252	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, сельское поселение Богословское, территория «Сельскохозяйственное назначение», земельный участок 0201503/1
53:14:1700501:62	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Абросовское участковое лесничество, лесные кварталы №67, 53, 54

	муниципальный округ Пестовский, земельный участок 28рд/п
53:14:0100220:43	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, городское поселение Пестовское, г Пестово, ул Некрасова, земельный участок 111
53:14:0000000:3599	Новгородская область, р-н Пестовский, колхоз "Красная звезда"
53:14:0000000:3596	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Матрешинское участковое лесничество, лесной квартал №137, выделы 20, 24, 30, 35, лесной квартал №145, выделы 50, 52, 64
53:14:0700501:148	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Матрешинское участковое лесничество, часть лесного квартала 137
53:14:0700501:153	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Матрешинское участковое лесничество, часть лесного квартала 137
53:14:0700501:150	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Матрешинское участковое лесничество, часть лесного квартала 137
53:14:0700501:152	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Матрешинское участковое лесничество, часть лесного квартала 13
53:14:0701301:173	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Матрешинское участковое лесничество, лесной квартал №140
53:14:0703401:143	Новгородская область, р-н Пестовский, Матрешинское лесничество, лесной квартал 145
53:14:0703401:141	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Матрешинское участковое лесничество, лесной квартал №145
53:14:0600101:97	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, части лесных кварталов 98, 99, 102, 199
53:14:0600101:96	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, части лесных кварталов 98, 99, 101, 102, 199
53:14:0601801:296	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, часть лесного квартала 199
53:14:0602601:224	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, лесной квартал №201
53:14:0604303:404	Новгородская область, р-н Пестовский, с/п Быковское
53:14:0604302:138	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, лесной квартал 201
53:14:0604303:418	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, часть лесного квартала 210
53:14:0604303:412	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, часть лесного квартала 210
53:14:0606601:205	Новгородская область, р-н Пестовский, Никулкинское участковое лесничество, лесной квартал 202
53:14:0606601:204	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, лесной квартал №211
53:14:0606601:465	Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Быковское сельское поселение, з/у 2ТБ
53:14:0606601:202	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, лесной квартал №211
53:14:0606601:201	Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское лесничество, Никулкинское участковое лесничество, лесной квартал №215
53:14:0604303:294	Новгородская обл, р-н Пестовский, Быковское сельское поселение
53:14:0100205	Новгородская область, р-н Пестовский
3:14:0100220	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0100227	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0200101	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0200102	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0201501	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0201502	Новгородская область, р-н Пестовский
53:14:0201503	Новгородская область, р-н Пестовский

	53:14:0201401	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0202101	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0500101	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0500103	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0600101	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0601801	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0602601	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0604302	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0604303	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0606601	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0701701	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0700101	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0700501	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0701301	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0703401	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:0800105	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1300101	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1301201	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1301301	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1301902	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1302001	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1700101	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1700501	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1700601	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1701001	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1701701	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1702002	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1702201	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1702401	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1702001	Новгородская область, р-н Пестовский
	53:14:1700401	Новгородская область, р-н Пестовский
4	<p align="center">Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области</p> <p align="center">Адрес: 174510, Новгородская область, г.Пестово, ул. Советская, 10 эл. почта: admin@adm-pestovo.ru тел.: 8(81669)5-27-53</p> <p align="center">Режим работы: по предварительной записи</p> <p>(адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)</p>	
5	<p align="center">Министерство энергетики Российской Федерации, адрес: г. Москва, ул. Щепкина, 42, стр. 1,2 minenergo@minenergo.gov.ru</p> <p>В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения. (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)</p>	
6	<p align="center">https://minenergo.gov.ru/ https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/</p> <p>(официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)</p>	
7	<p>Дополнительно по всем вопросам можно обращаться: ООО «Транснефть – Балтика» 195009, Город Санкт-Петербург, вн.тер. г. Муниципальный Округ Финляндский Округ, наб. Арсенальная, дом 11, литера А +7 (812) 380-62-81, balneft@spb.transneft.ru, lerentineev@spb.transneft.ru</p>	
8	<p>Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ прилагается к сообщению (описание местоположения границ публичного сервитута)</p>	

Графическое описание местоположения границ публичного сервитута размещено на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа по ссылке https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/netcat_files/userfiles/Otdely/Zemlya/2025/Graficheskoe_opisanie.pdf

Протокол № 1

заседания общественной комиссии по вопросу участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях г. Пестово

г. Пестово

12 марта 2025 года

Присутствовали:

Поварова Е.А.	- Глава муниципального округа, председатель комиссии
Строганов Е.Д.	- консультант Главы муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Белоусова Е.В.	-заведующий отделом благоустройства Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Артамонова А.М.	-заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа
Виноградов А.Н.	-председатель НКО «Краеведческое общество Наследие — Пестово» (по согласованию)
Воронова С.И.	-депутат Новгородской областной думы (по согласованию)
Гусева Е.Г.	-заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа
Зимницкая О.В.	-заведующий дорожного отдела Администрации муниципального округа
Павлова З.Ф.	- председатель территориального общественного самоуправления «Искра» (по согласованию)
Тимофеева А.П.	-главный специалист отдела благоустройства Администрации муниципального округа
Филимонова Е.С.	-член Общественного Совета Администрации муниципального округа (по согласованию)

Повестка дня:

1.Подведение итогов приема предложений от населения и определения общественной территории, в отношении которой поступило наибольшее количество предложений для реализации проекта для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях г. Пестово.

Выступили:

Поварова Е.А.: В период проведения приема предложений по определению общественной территории г. Пестово для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, наибольшее количество предложений поступило по благоустройству общественной территории «Уютный берег реки Мологи г. Пестово Новгородской области».

Решили:

1. Для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях определить общественную территорию «Уютный берег реки Мологи г. Пестово Новгородской области».

Председатель комиссии:

Глава муниципального округа _____ Поварова Е.А.

Заместитель председателя комиссии:

Консультант Главы муниципального округа _____ Строганов Е.Д.

Секретарь комиссии:

Заведующий отделом благоустройства

Администрации муниципального округа _____ Е.В.Белоусова

Члены комиссии:

Заведующий отделом по управлению земельными ресурсами

Администрации муниципального округа _____ А.М.Артамонова

Заведующий отделом архитектуры и градостроительства

Администрации муниципального округа _____ Е.Г.Гусева

Заведующий дорожного отдела

Администрации муниципального округа _____ Зимницкая О.В.

Главный специалист отдела благоустройства

Администрации муниципального округа _____ Тимофеева А.П.

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 03.03.2025 № 446

Извещение
о проведении аукциона
по продаже объекта незавершенного строительства

Организатором аукциона является Администрация Пестовского муниципального округа (далее организатор). Юридический адрес: 174510, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, тел. (816-69) 523-25. Официальный сайт Администрации Пестовского муниципального округа: <http://www.adm-pestovo.ru>. Адрес электронной почты: zem_otd@adm-pestovo.ru, контактный телефон: (816-69) 523-25.

Публичные торги по продаже объекта незавершенного строительства проводятся в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений и цене.

Аукцион по продаже объекта незавершенного строительства проводится на основании решения Пестовского районного суда Новгородской области от 6 марта 2023 года дело № 2-35/2023. 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 13, тел. (81669) 5-25-85, pestovsky.nvg@sudrf. Резолютивная часть решения суда: « Исковое заявление Администрации Пестовского муниципального района – удовлетворить. Изъять у Гавриловой Валентины Владимировны и Кокорева Николая Алексеевича объект незавершенного строительства с кадастровым номером 53:14:0100401:450, проектируемое назначение - жилое, степенью готовности-18%, расположенный по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5, находящийся на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0100401:34, по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5 , площадью 4202 кв. м, категория земель- земли населенных пунктов, с разрешенным использованием- для завершения строительства объекта капитального строительства- многоквартирного жилого дома, путем продажи с публичных торгов.»

Порядок и срок подачи (приема) заявок: с 17 марта по 17 апреля 2025 года с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением выходных и праздничных дней.

Подать заявку на участие в аукционе может лицо, которое вправе приобрести объект незавершенного строительства в собственность (далее заявитель).

Заявки подаются лично с представлением документа, удостоверяющего личность, или уполномоченным лицом с предъявлением доверенности, оформленной надлежащим образом, на бумажном носителе по форме, установленной настоящим извещением, с приложением требуемых документов.

Место приема заявок: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 6.

Дата, время и место определения участников аукциона: 18 апреля 2025 года в 10.00 по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 6.

Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения поступивших заявок на участие в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства.

Место, дата и время проведения аукциона: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 24, 22 апреля 2025 года в 10.00.

Предмет аукциона: объект незавершенного строительства площадью 7636,3 кв. м с кадастровым номером 53:14:0100401:450, расположенный по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5. На момент государственной регистрации права собственности степень готовности объекта составляла 18%.

Объект не обременен правами третьих лиц, третьи лица не имеют преимущественного права на его приобретение, право собственности на объект не оспаривается. Продавцу ничего не известно о возможности изъятия объекта для государственных и иных нужд.

Указанный объект незавершенного строительства расположен на земельном участке площадью 4202 кв. м с кадастровым номером 53:14:0100401:34 по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5, вид разрешенного использования - для завершения строительства объекта капитального строительства - многоквартирного жилого дома.

Права на земельный участок предметом аукциона не являются.

Покупатель в соответствии с подпунктом 10 пункта 2, подпунктом 1 пункта 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации имеет право на заключение договора аренды земельного участка без торгов однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства, для чего самостоятельно обращается за предоставлением земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100401:34 в Администрацию Пестовского муниципального округа.

Сведения о характеристиках объекта незавершенного строительства и земельного участка, в том числе описание местоположения объекта недвижимости, сведения о координатах характерных точек контура объекта недвижимости, частях земельного участка, ограничениях в использовании земельного участка представлены в выписках из Единого государственного реестра недвижимости.

В соответствии с подпунктом «з» пункта 7 Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1299, абзацем вторым статьи 12 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» начальная цена предмета аукциона определена на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта незавершенного строительства от 25.03.2022 № 9810.

Начальная цена составляет 2064228 (два миллиона шестьдесят четыре тысячи двести двадцать восемь) рублей 00 копеек с учетом НДС 20 %.

Шаг аукциона (величина повышения начальной цены) составляет 20642 (двадцать тысяч шестьсот сорок два) рубля 28 копеек.

Размер задатка- 412845 (четыреста двенадцать восемьсот сорок пять) рублей 60 копеек.

Задаток должен быть перечислен до подачи заявки по следующим реквизитам: УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области; л/с 04503ИЧ7120) ИНН 5300012221, КПП 530001001, ОГРН 1235300005192 Расч.счет:

0310064300000015000 БИК:014959900 Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042 Банк: Отделение Новгород Банка России //УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород КБК 33411402043140000410 ОКТМО 49532000.

Назначение платежа - задаток за участие в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства.

Участник аукциона обязан обеспечить поступление перечисленного задатка на счет продавца в срок до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Возврат задатка осуществляется:

при признании аукциона не состоявшимся - в течение 5 рабочих дней с даты составления соответствующего протокола;

участнику, не являющемуся победителем торгов - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе после окончания установленного срока их приема - в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона;

заявителям, отозвавшимся в установленном порядке заявку на участие в аукционе - в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором аукциона уведомления об отзыве заявки;

заявителям, не допущенным к участию в аукционе - в течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего протокола.

Задаток победителя засчитывается в счет исполнения обязательств по договору.

Задаток победителю, уклонившемуся от подписания договора, не возвращается.

Плательщиком по оплате задатка может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные иными, кроме заявителя, лицами денежные средства будут считаться ошибочно перечисленными.

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в торгах:

Заявка на участие в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства по форме согласно приложению № 1 к настоящему извещению с указанием реквизитов счета заявителя для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель заявителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в торгах должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителям.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок.

Аукцион признаётся состоявшимся если:

в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона, который устанавливается в пределах 1 % начальной цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона.

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о его результатах, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона подлежит размещению в порядке, установленном пунктом 6 Правил проведения аукциона по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1299.

Порядок заключения договора купли-продажи объекта незавершенно-

го строительства

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают договор купли-продажи объекта незавершенного строительства, являющегося предметом договоров, по форме, установленной приложением № 2 к настоящему извещению, в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом организатор аукциона подписывает договор купли-продажи от имени собственника объекта незавершенного строительства без доверенности.

При уклонении или отказе лица, выигравшего аукцион, от заключения договора в установленный срок договора купли-продажи результаты аукциона аннулируются организатором аукциона, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Условия оплаты

Полная оплата по договору купли-продажи производится покупателем безналичным путем в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора. Средства, полученные от продажи объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона (пункт 21 Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1299).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2025 № 446

г. Пестово

О проведении публичных торгов в форме аукциона, открытого по составу участников по продаже объекта незавершенного строительства

В соответствии со статьей 239.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299 «Об утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства», решением Пестовского районного суда Новгородской области от 6 марта 2023 года по делу № 2-35/2023

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить продажу на публичных торгах в форме аукциона, открытого по составу участников (далее аукцион), объекта незавершенного строительства (далее объект) общей площадью 7636,3 кв. м с кадастровым номером 53:14:0100401:450, расположенный по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Серова, д. 5.

Объект принадлежит на праве собственности обществу с ограниченной ответственностью «Лечебно-косметологический центр «Эстетик», ИНН 5321094176, ОГРН 1035300296734 (запись о регистрации права собственности от 31.03.2014). На момент государственной регистрации права степень готовности объекта составляла 18%.

Объект расположен на земельном участке площадью 4202 кв. м с кадастровым номером 53:14:0100401:34, расположенном по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Серова, д. 5.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи объекта в размере рыночной стоимости 2064228 (два миллиона шестьдесят четыре тысячи двести двадцать восемь) рублей 00 копеек с учетом НДС 20 процентов;

2.2. Шаг аукциона (величину повышения начальной цены) в размере 20642 (двадцать тысяч шестьсот сорок два) рубля 28 копеек;

2.3. Задаток для участия в торгах (20 % от начальной цены) в размере 412845 (четыреста двенадцать восемьсот сорок пять) тысяч 60 копеек.

3. Создать комиссию по проведению публичных торгов в форме аукциона по продаже объекта незавершенного строительства в составе:

Строганов Е.Д.- консультант Главы муниципального округа, председатель комиссии

Пухова С.В.- заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

Артамонова А.М. –заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа

Дзюба Ю.Ю.- главный специалист отдела по управлению имуществом

Березкина Т.С.- главный специалист юридического отдела.

4. Утвердить прилагаемое извещение о проведении публичных торгов в форме аукциона по продаже объекта незавершенного строительства.

5. Извещение о проведении аукциона по продаже объекта незавершенного строительства опубликовать в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) в сети Интернет.

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 03.03.2025 № 446

Извещение
о проведении аукциона
по продаже объекта незавершенного строительства

Организатором аукциона является Администрация Пестовского муниципального округа (далее организатор). Юридический адрес: 174510, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, тел. (816-69) 523-25. Официальный сайт Администрации Пестовского муниципального округа: www.adm-pestovo.ru. Адрес электронной почты: zem_otd@adm-pestovo.ru, контактный телефон: (816-69) 523-25.

Публичные торги по продаже объекта незавершенного строительства проводятся в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене.

Аукцион по продаже объекта незавершенного строительства проводится на основании решения Пестовского районного суда Новгородской области от 6 марта 2023 года дело № 2-35/2023. 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 13, тел. (81669) 5-25-85, pestovskiy.nvg@sudrf.ru. Резолютивная часть решения суда: « Исковое заявление Администрации Пестовского муниципального района – удовлетворить. Изъять у Гавриловой Валентины Владимировны и Кокорева Николая Алексеевича объект незавершенного строительства с кадастровым номером 53:14:0100401:450, проектируемое назначение - жилое, степень готовности-18%, расположенный по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5, находящийся на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0100401:34, по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5, площадью 4202 кв. м, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием- для завершения строительства объекта капитального строительства- многоквартирного жилого дома, путем продажи с публичных торгов.»

Порядок и срок подачи (приема) заявок: с 17 марта по 17 апреля 2025 года с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением выходных и праздничных дней.

Подать заявку на участие в аукционе может лицо, которое вправе приобрести объект незавершенного строительства в собственность (далее заявитель).

Заявки подаются лично с представлением документа, удостоверяющего личность, или уполномоченным лицом с предъявлением доверенности, оформленной надлежащим образом, на бумажном носителе по форме, установленной настоящим извещением, с приложением требуемых документов.

Место приема заявок: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 6.

Дата, время и место определения участников аукциона: 17 апреля 2025 года в 10.00 по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 6.

Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения поступивших заявок на участие в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства.

Место, дата и время проведения аукциона: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 24, 22 апреля 2025 года в 10.00.

Предмет аукциона: объект незавершенного строительства площадью 7636,3 кв. м с кадастровым номером 53:14:0100401:450, расположенный по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5. На момент государственной регистрации права собственности степень готовности объекта составляла 18%. Объект не обременен правами третьих лиц, третьи лица не имеют преимущественного права на его приобретение, право собственности на объект не оспаривается. Продавцу ничего не известно о возможности изъятия объекта для государственных и иных нужд.

Указанный объект незавершенного строительства расположен на земельном участке площадью 4202 кв. м с кадастровым номером 53:14:0100401:34 по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5, вид разрешенного использования - для завершения строительства объекта капитального строительства - многоквартирного жилого дома.

Права на земельный участок предметом аукциона не являются.

Покупатель в соответствии с подпунктом 10 пункта 2, подпунктом 1 пункта 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации имеет право на заключение договора аренды земельного участка без торгов однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства, для чего самостоятельно обращается за предоставлением земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100401:34 в Администрацию Пестовского муниципального округа.

Сведения о характеристиках объекта незавершенного строительства и земельного участка, в том числе описание местоположения объекта недвижимости, сведения о координатах характерных точек контура объекта недвижимости, частях земельного участка, ограничениях в использовании земельного участка представлены в выписках из Единого государственного реестра недвижимости.

В соответствии с подпунктом «з» пункта 7 Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1299, абзацем вторым статьи 12 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» начальная цена предмета аукциона определена на основании отчета об оценке рыночной стоимости объекта незавершенного строительства от 25.03.2022 № 9810.

Начальная цена составляет 2064228 (два миллиона шестьдесят четыре тысячи двести двадцать восемь) рублей 00 копеек с учетом НДС 20 %.

Шаг аукциона (величина повышения начальной цены) составляет 20642 (двадцать тысяч шестьсот сорок два) рубля 28 копеек.

Размер задатка- 412845 (четыреста двенадцать восемьсот сорок пять) рублей 60 копеек.

Задаток должен быть перечислен до подачи заявки по следующим реквизитам: УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области; л/с 04503ИЧ7120) ИНН 5300012221, КПП 530001001, ОГРН 1235300005192 Расч.счет: 03100643000000015000 БИК:014959900 Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042 Банк: Отделение Новгород Банка России //УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород КБК 33411402043140000410 ОКТМО 49532000.

Назначение платежа - задаток за участие в торгах по продаже объекта незавершенного строительства.

Участник аукциона обязан обеспечить поступление перечисленного задатка на счет продавца в срок до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Возврат задатка осуществляется:

при признании аукциона не состоявшимся - в течение 5 рабочих дней с даты составления соответствующего протокола;

участнику, не являющемуся победителем торгов - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе после окончания установленного срока их приема - в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона;

заявителям, отзывавшим в установленном порядке заявку на участие в аукционе - в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором аукциона уведомления об отзыве заявки;

заявителям, не допущенным к участию в аукционе - в течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего протокола.

Задаток победителя засчитывается в счет исполнения обязательств по договору.

Задаток победителю, уклонившемуся от подписания договора, не возвращается.

Плательщиком по оплате задатка может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. Перечисленные иными, кроме заявителя, лицами денежные средства будут считаться ошибочно перечисленными.

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в торгах:

Заявка на участие в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства по форме согласно приложению № 1 к настоящему извещению с указанием реквизитов счета заявителя для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее- руководитель заявителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в торгах должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях: непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителю.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок.

Аукцион признаётся несостоявшимся если:

в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона

не присутствовал ни один из участников аукциона; после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона; по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка.

Порядок проведения аукциона

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона, который устанавливается в пределах 1 % начальной цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона.

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о его результатах, который в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона подлежит размещению в порядке, установленном пунктом 6 Правил проведения аукциона по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1299.

Порядок заключения договора купли-продажи объекта незавершенного строительства

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор аукциона подписывают договор купли-продажи объекта незавершенного строительства, являющегося предметом договоров, по форме, установленной приложением № 2 к настоящему извещению, в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. При этом организатор аукциона подписывает договор купли-продажи от имени собственника объекта незавершенного строительства без доверенности.

При уклонении или отказе лица, выигравшего аукцион, от заключения договора в установленный срок договора купли-продажи результаты аукциона аннулируются организатором аукциона, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается.

Условия оплаты

Полная оплата по договору купли-продажи производится покупателем безналичным путем в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора. Средства, полученные от продажи объекта незавершенного строительства, вносятся на счет организатора аукциона и переводятся организатором аукциона бывшему собственнику объекта незавершенного строительства в течение 10 дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанный объект за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона (пункт 21 Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1299).

Приложение № 1
к извещению о проведении
аукциона по продаже объекта
незавершенного строительства

ЗАЯВКА

на участие в аукционе, по продаже объекта незавершенного строительства

Заявитель

(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, должность, ФИО представителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, или

подтверждающего его полномочия, или

(ФИО и паспортные данные физического лица (серия, №, выдан, код подразделения), ИНН, адрес (регистрации, почтовый), контактный телефон, e-mail)

Прошу допустить к участию в аукционе по продаже объекта незавершенного строительства площадью 7636,3 кв. м с кадастровым номером 53:14:0100401:450 по адресу: Новгородская область, район Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5. На момент государственной регистрации права собственности степень готовности объекта составила 18%.

Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который подлежит перечислению (возврату) сумма задатка:

ИНН _____, КПП _____

ОКТМО _____

р/счет _____

Настоящим обязуюсь:

соблюдать условия и порядок ведения аукциона, установленные действующим законодательством Российской Федерации и извещением; в случае признания победителем аукциона заключить с организатором аукциона договор купли-продажи объекта незавершенного строительства; оплатить стоимость, установленную по результатам аукциона, в срок, указанный в договоре купли-продажи.

(подпись)

(расшифровка подписи)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____, даю согласие Администрации муниципального округа на обработку моих

персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

К заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Заявитель _____

(ФИО, должность представителя юридического лица; ФИО физического лица)

(подпись)

м.п.

Заявка принята Организатором аукциона:

_____ час. _____ мин. « ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

(ФИО, должностного лица, принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к извещению о проведении
аукциона по продаже объекта
незавершенного строительства

Договор купли-продажи объекта незавершенного строительства

город Пестово

« ____ » _____ 2025 года

Администрация Пестовского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице Главы муниципального округа Поваровой Елены Алексеевны, действующего на основании Устава муниципального округа, действующего от имени собственника объекта незавершенного строительства – общества с ограниченной ответственностью «Лечебно-косметологический центр Эстетик» (ОГРН 1035300296734, ИНН 5321094176), на основании решения Пестовского районного суда Новгородской области от 06.03.2023 по делу № А2-35/2023, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, действующий на основании _____, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии со ст. 239.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1299 «Об утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства», Извещением о проведении аукциона, открытого по составу участников, по продаже объекта незавершенного строительства, протоколом от _____. № ____, заключили настоящий Договор (далее по тексту «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему договору Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить имущество-объект незавершенного строительства, с кадастровым номером 53:14:0100401:450, площадью 7636,3 кв. метра, расположенный по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5 (далее Объект, Имущество), а Покупатель обязуется принять его и уплатить установленную настоящим Договором цену в соответствии с протоколом от _____ № ____.

1.2. Объект расположен на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0100401:34, площадью 4202 кв. м, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для завершения строительства объекта капитального строительства – многоквартирного жилого дома, по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, д. 5.

1.3. Продавец гарантирует, что продаваемый объект не обременен правами третьих лиц, третьи лица не имеют преимущественного права на его приобретение, право собственности на объект не оспаривается. В отношении объекта судебными приставами-исполнителями наложен запрет на проведение регистрационных действий. Продавцу ничего не известно о возможности изъятия объекта для государственных нужд.

2. Цена договора и порядок расчетов

2.1. Цена (стоимость) объекта установлена в соответствии с протоколом о результатах аукциона и составляет _____ (_____) р. Цена объекта не включает стоимость земельного участка, на котором рас-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2026 год								
1	г. Пестово, ул. Октябрьская, д. 23	1974	ремонт фундамента	10	10	10	10	40
2	г. Пестово, пер. Кленовый, д. 1	1982	ремонт системы теплоснабжения	0	10	10	10	30
3	г. Пестово, ул. Вокзальная, д. 8в	1960	ремонт крыши	0	10	10	10	30
4	г. Пестово, ул. Набережная р. Меглинки, д. 33	1975	ремонт крыши	0	10	10	10	30
5	г. Пестово, ул. Набережная р. Меглинки, д. 37	1981	ремонт крыши	0	10	10	10	30
6	г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 24	1976	ремонт системы электроснабжения	0	10	10	10	30
7	г. Пестово, ул. Складская, д. 19	1967	ремонт крыши	0	10	10	10	30
8	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 22	1980	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	10	20
9	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 67	1974	ремонт фундамента	0	10	0	10	20
10	г. Пестово, ул. Гоголя, д. 16	1955	ремонт крыши	0	10	0	10	20
11	г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 35	1971	ремонт фундамента	0	10	10	0	20
12	д. Быково, ул. Нефтяников, д. 1	1971	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	10	20
13	д. Быково, ул. Нефтяников, д. 2	1974	ремонт системы теплоснабжения	0	10	0	10	20
14	г. Пестово, ул. Пионеров, д. 41	1966	ремонт крыши	0	10	10	0	20
15	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 31	1970	ремонт крыши	0	10	10	0	20
16	г. Пестово, ул. Фабричная, д. 16	1958	ремонт системы электроснабжения	0	10	10	0	20
17	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 1	1963	ремонт системы горячего водоснабжения	0	10	0	10	20
18	г. Пестово, ул. Набережная р. Меглинки, д. 35	1979	ремонт подвала	0	10	10	0	20
19	г. Пестово, ул. Производственная, д. 11а	1960	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	10	20
20	д. Погорелово, д. 29	1984	ремонт системы холодного водоснабжения	0	10	0	0	10
21	г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 28а	1961	ремонт крыши	0	10	0	0	10
22	г. Пестово, ул. Набережная р. Меглинки, д. 39	1981	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	0	10
23	г. Пестово, ул. Производственная, д. 11	1933	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	0	10
24	г. Пестово, пер. Кленовый, д. 7	1984	ремонт фундамента	0	10	0	0	10
25	г. Пестово, ул. Первомайская, д. 12а	1996	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	0	10
26	г. Пестово, ул. Фабричная, д. 33	1932	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	0	10
2027								
1	г. Пестово, ул. Производственная, д. 14а	1989	ремонт системы холодного водоснабжения	0	10	10	10	30
2	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 22а	1979	ремонт системы газоснабжения	0	10	10	10	30
3	г. Пестово, ул. Пионеров, д. 20	1962	ремонт фундамента	0	10	10	10	30
4	г. Пестово, ул. Пионеров, д. 33	1965	ремонт фасада	0	10	10	10	30
5	г. Пестово, ул. Почтовая, д. 13	1960	ремонт фундамента	0	10	10	10	30
6	г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 22	1975	ремонт фундамента	0	10	10	10	30
7	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 16	1976	ремонт системы водоотведения	0	10	10	10	30
8	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 7	2007	ремонт системы электроснабжения	0	5	10	10	25
9	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 17	1984	ремонт фундамента	0	10	0	10	20
10	д. Быково, ул. Нефтяников, д. 3	1973	ремонт системы теплоснабжения	0	10	0	10	20
11	г. Пестово, пер. Кленовый, д. 3	1982	ремонт системы теплоснабжения	0	10	10	0	20
12	г. Пестово, пер. Кленовый, д. 5	1983	ремонт системы водоотведения	0	10	0	10	20
13	г. Пестово, пер. Кленовый, д. 7	1984	ремонт системы горячего водоснабжения	0	10	0	0	10
14	г. Пестово, ул. Набережная р. Меглинки, д. 35	1979	ремонт фундамента	0	10	10	0	20
15	г. Пестово, ул. Почтовая, д. 11	1952	ремонт фундамента	0	10	10	0	20
16	г. Пестово, ул. Почтовая, д. 11а	1960	ремонт фундамента	0	10	10	0	20
17	г. Пестово, ул. Почтовая, д. 5в	1932	ремонт системы водоотведения	0	10	10	0	20
18	г. Пестово, ул. Производственная, д. 10а	1960	ремонт системы водоотведения	0	10	0	10	20
19	г. Пестово, ул. Производственная, д. 18а	1991	ремонт системы теплоснабжения	0	10	0	10	20
20	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 11	1962	ремонт фундамента	0	10	10	0	20
21	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 20	1968	ремонт фундамента	0	10	10	0	20
22	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 12а	1975	ремонт фундамента	0	10	0	10	20
23	г. Пестово, пер. Кленовый, д. 7	1984	ремонт системы горячего водоснабжения	0	10	0	0	10
24	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 13	1970	ремонт системы водоотведения	0	10	0	0	10
25	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 14	1972	ремонт системы водоотведения	0	10	0	0	10
2028								
1	г. Пестово, пер. Кленовый, д. 1	1982	ремонт системы водоотведения	0	10	10	10	30
2	г. Пестово, ул. Пионеров, д. 20	1962	ремонт системы электроснабжения	0	10	10	10	30
3	г. Пестово, ул. Производственная, д. 14а	1989	ремонт системы водоотведения	0	10	10	10	30

4	г. Пестово, ул. Производственная, д. 19	1931	ремонт фундамента	0	10	10	10	30
5	г. Пестово, ул. Советская, д. 30	1961	ремонт фасада	0	10	10	10	30
6	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 14	1967	ремонт фундамента	0	10	10	10	30
7	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 2	1995	ремонт фундамента	0	10	10	10	30
8	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 16	1954	ремонт фундамента	0	10	10	10	30
9	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 16	1976	ремонт системы холодного водоснабжения	0	10	10	10	30
10	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 3	1962	ремонт системы газоснабжения	0	10	10	10	30
11	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 6	1963	ремонт системы газоснабжения	0	10	10	10	30
12	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 7	1967	ремонт системы газоснабжения	0	10	10	10	30
13	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 8	1967	ремонт системы газоснабжения	0	10	10	10	30
14	г. Пестово, ул. Производственная, д. 12	2006	ремонт системы теплоснабжения	0	5	10	10	25
15	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 17	1984	ремонт системы газоснабжения	0	10	0	10	20
16	г. Пестово, пер. Кленовый, д. 3	1982	ремонт системы водоотведения	0	10	10	0	20
17	г. Пестово, пер. Школьный, д. 2	1937	ремонт фундамента	0	10	0	10	20
18	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 78	1959	ремонт фасада	0	10	10	0	20
19	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 84а	1965	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	10	20
20	г. Пестово, ул. Заводская, д. 11	1954	ремонт фасада	0	10	10	0	20
21	г. Пестово, ул. Курганная, д. 17	1989	ремонт фундамента	0	10	0	10	20
22	г. Пестово, ул. Набережная р. Меглинки, д. 29	1971	ремонт системы теплоснабжения	0	10	0	10	20
23	г. Пестово, ул. Набережная р. Меглинки, д. 35	1979	ремонт системы газоснабжения	0	10	10	0	20
24	г. Пестово, ул. Почтовая, д. 11а	1960	ремонт фасада	0	10	10	0	20
25	г. Пестово, ул. Производственная, д. 16	1994	ремонт фундамента	0	10	0	10	20
26	г. Пестово, ул. Производственная, д. 18а	1991	ремонт фундамента	0	10	0	10	20
27	г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 102	1979	ремонт системы электроснабжения	0	10	0	10	20
28	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 10	1956	ремонт фасада	0	10	10	0	20
29	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 11	1962	ремонт фасада	0	10	10	0	20
30	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 7	1970	ремонт системы горячего водоснабжения	0	10	0	10	20
31	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 1	1963	ремонт фундамента	0	10	0	10	20
32	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 12а	1975	ремонт системы водоотведения	0	10	0	10	20
33	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 2	1963	ремонт системы газоснабжения	0	10	10	0	20
34	г. Пестово, пер. Лесной, д. 5	2003	ремонт системы газоснабжения	0	5	10	0	15
35	г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 77	2005	ремонт системы электроснабжения	0	5	0	10	15
36	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 13	1970	ремонт системы горячего водоснабжения	0	10	0	0	10
37	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 15	1974	ремонт фундамента/ремонт системы теплоснабжения	0	10	0	0	10
38	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 14	1972	ремонт системы водоотведения	0	10	0	0	10
39	г. Пестово, ул. Пионеров, д. 47	1964	ремонт фундамента	0	10	0	0	10
40	г. Пестово, ул. Производственная, д. 15	1930	ремонт фундамента	0	10	0	0	10
41	г. Пестово, ул. Соловьева, д. 22	1967	ремонт фасада	0	10	0	0	10

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2025 № 448
г. Пестово

Об утверждении перечня
главных администраторов
доходов бюджета Пестов-
ского муниципального
округа

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень главных администраторов доходов бюджета Пестовского муниципального округа.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Постановление Администрации Пестовского муниципального района от 26.12.2023 № 1776 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Пестовского муниципального округа»;
 - 2.2. Постановления Администрации Пестовского муниципального округа: от 31.01.2024 № 107 «О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Пестовского муниципального округа»; от 20.03.2024 № 437 «О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Пестовского муниципального округа»; от 19.06.2024 № 945 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2023 № 1776»;

от 04.07.2024 № 1022 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2023 № 1776»; от 15.07.2024 № 1083 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2023 № 1776»; от 27.08.2024 № 1339 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2023 № 1776». от 27.12.2024 № 2159 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 26.12.2023 № 1776».

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

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 03.03.2025 № 448

ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов доходов бюджета
Пестовского муниципального округа

I. Главные администраторы доходов бюджета муниципального округа - федеральные органы государственной власти (государственные органы), осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета муниципального округа

№ п/п	Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального округа
	главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального округа	

1.	048		Северо-Западное межрегиональное управление Росприроднадзора
1.1.	048	112 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами
1.2.	048	112 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты
1.3.	048	112 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства
1.4.	048	112 01042 01 0000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов
2.	182		УФНС России по Новгородской области
2.1.	182	101 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
2.2.	182	101 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
2.3.	182	101 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
2.4.	182	101 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
2.5.	182	101 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)
2.6.	182	101 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)
2.7.	182	101 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)
2.8.	182	103 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях форми-

			рования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
2.9.	182	103 02232 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»)
2.10.	182	103 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
2.11.	182	103 02242 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»)
2.12.	182	103 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
2.13.	182	103 02252 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»)
2.14.	182	103 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямоточный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о

			Федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
2.15.	182	103 02262 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях реализации национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»)
2.16.	182	105 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы
2.17.	182	105 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)
2.18.	182	105 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности
2.19.	182	105 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
2.20.	182	105 04060 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов
2.21.	182	1 06 01020 14 1000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2.22.	182	1 06 06032 14 1000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2.23.	182	1 06 06042 14 1000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
2.24.	182	108 03010 01 0000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)
2.25.	182	109 04010 02 0000 110	Налог на имущество предприятий
2.26.	182	109 04020 02 0000 110	Налог с владельцев транспортных средств и налог на приобретение автотранспортных средств
2.27.	182	109 04030 01 0000 110	Налог на пользователей автомобильных дорог
2.28.	182	109 04040 01 0000 110	Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения
2.29.	182	109 06010 02 0000 110	Налог с продаж
2.30.	182	109 06020 02 0000 110	Сбор на нужды образовательных учреждений, взимаемый с юридических лиц
2.31.	182	109 06030 02 0000 110	Прочие налоги и сборы субъектов

			Российской Федерации
2.32.	182	109 07012 14 0000 110	Налог на рекламу, мобилизуемый на территориях муниципальных округов
2.33.	182	109 07052 14 0000 110	Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях муниципальных округов
2.34.	182	109 11010 02 0000 110	Налог, взимаемый в виде стоимости патента в связи с применением упрощенной системы налогообложения
2.35.	182	109 11020 02 0000 110	Налоги, взимаемые в виде стоимости патента в связи с применением упрощенной системы налогообложения (за налоговые периоды истекшие до 1 января 2011 года)
2.36.	182	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
2.37.	182	116 10129 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципально-го образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
3.	188		Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области
3.1.	188	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году

II. Главные администраторы доходов бюджета муниципального округа - органы государственной власти (государственные органы) Новгородской области

1.	846		Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области
1.1.	846	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
1.2.	846	116 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
2.	878		Комитет охотничьего хозяйства и рыболовства Новгородской области
2.1.	878	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
2.2.	878	116 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда,

			причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
3.	916		Администрация Губернатора Новгородской области
3.1.	916	116 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
3.2.	916	116 01063 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
3.3.	916	116 01073 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
3.4.	916	116 01113 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
3.5.	916	116 01123 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
3.6.	916	116 01153 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
3.7.	916	116 01193 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
3.8.	916	116 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.	917		Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области
4.1.	917	116 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установ-

			ленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.2.	917	116 01063 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.3.	917	116 01073 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.4.	917	116 01083 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.5.	917	116 01093 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.6.	917	116 01103 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.7.	917	116 01113 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.8.	917	116 01123 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области дорожного движения, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.9.	917	116 01133 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.10.	917	116 01143 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних

			и защите их прав
4.11.	917	116 01153 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.12.	917	116 01163 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.13.	917	116 01173 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.14.	917	116 01183 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 18 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области защиты государственной границы Российской Федерации и обеспечения режима пребывания иностранных граждан или лиц без гражданства на территории Российской Федерации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.15.	917	116 01193 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.16.	917	116 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.17.	917	116 01213 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области воинского учета, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.18.	917	116 01333 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав

III. Главные администраторы доходов бюджета муниципального округа – отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации

Пестовского муниципального округа Новгородской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями

1.	334		Администрация Пестовского муниципального округа
1.1.	334	108 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
1.2.	334	111 05012 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
1.3.	334	111 05024 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
1.4.	334	111 05074 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)
1.5.	334	111 05312 14 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
1.6.	334	111 05324 14 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов
1.7.	334	111 08040 14 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление
1.8.	334	111 09044 14 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
1.9.	334	111 09080 14 0000 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
1.10.	334	113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
1.11.	334	114 01040 14 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности муниципальных округов
1.12.	334	114 02040 14 0000 440	Доходы от реализации имущества,

			находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
1.13.	334	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
1.14.	334	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
1.15.	334	114 02043 14 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
1.16.	334	114 06012 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
1.17.	334	114 06024 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
1.18.	334	115 02040 14 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных округов за выполнение определенных функций
1.19.	334	116 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные <u>Главой 7</u> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
1.20.	334	116 01084 01 0000 140	Административные штрафы, установленные <u>Главой 8</u> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
1.21.	334	116 01194 01 0000 140	Административные штрафы, установленные <u>Главой 19</u> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
1.22.	334	116 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации
1.23.	334	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплачен-

			ные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
1.24.	334	116 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
1.25.	334	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
1.26.	334	116 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
1.27.	334	116 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
1.28.	334	116 10062 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
1.29.	334	116 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
1.30.	334	116 10082 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда муниципального округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
1.31.	334	116 10100 14 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных округов)

1.32.	334	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
1.33.	334	116 11064 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
1.34.	334	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
1.35.	334	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
1.36.	334	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
1.37.	334	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
1.38.	334	218 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
1.39.	334	218 04020 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
1.40.	334	218 04030 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
1.41.	334	218 60010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
1.42.	334	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
2.	336		Богословский территориальный отдел Администрации Пестовского муниципального округа
2.1.	336	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
2.2.	336	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
2.3.	336	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
2.4.	336	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных зап-

			сов по указанному имуществу
2.5.	336	116 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации
2.6.	336	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
2.7.	336	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
2.8.	336	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
2.9.	336	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
2.10.	336	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
2.11.	336	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
2.12.	336	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
2.13.	336	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
3.	337		Быковский территориальный отдел Администрации Пестовского муниципального округа
3.1.	337	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
3.2.	337	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
3.3.	337	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
3.4.	337	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
3.5.	337	116 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нару-

			шение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации
3.6.	337	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
3.7.	337	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
3.8.	337	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
3.9.	337	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
3.10.	337	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
3.11.	337	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
3.12.	337	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
3.13.	337	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
4.	338		Вятский территориальный отдел Администрации Пестовского муниципального округа
4.1.	338	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
4.2.	338	113 02064 14 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов
4.3.	338	113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
4.4.	338	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
4.5.	338	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
4.6.	338	116 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных

			правовых актов субъектов Российской Федерации
4.7.	338	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
4.8.	338	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
4.9.	338	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
4.10.	338	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
4.11.	338	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
4.12.	338	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
4.13.	338	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
4.14.	338	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
5.	339		Лаптевский территориальный отдел Администрации Пестовского муниципального округа
5.1.	339	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
5.2.	339	113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
5.3.	339	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
5.4.	339	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
5.5.	339	116 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации
5.6.	339	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, испол-

			нителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
5.7.	339	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
5.8.	339	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
5.9.	339	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
5.10.	339	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
5.11.	339	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
5.12.	339	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
5.13.	339	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
6.	340		Охонский территориальный отдел Администрации Пестовского муниципального округа
6.1.	340	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
6.2.	340	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
6.3.	340	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
6.4.	340	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
6.5.	340	116 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации
6.6.	340	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа

6.7.	340	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
6.8.	340	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
6.9.	340	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
6.10.	340	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
6.11.	340	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
6.12.	340	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
6.13.	340	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
7.	341		Русско-Пестовский территориальный отдел Администрации Пестовского муниципального округа
7.1.	341	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
7.2.	341	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
7.3.	341	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
7.4.	341	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
7.5.	341	116 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации
7.6.	341	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
7.7.	341	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа

7.8.	341	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
7.9.	341	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
7.10.	341	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
7.11.	341	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
7.12.	341	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
7.13.	341	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
8.	342		Устюцкий территориальный отдел Администрации Пестовского муниципального округа
8.1.	342	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
8.2.	342	113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
8.3.	342	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
8.4.	342	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
8.5.	342	116 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации
8.6.	342	116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
8.7.	342	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
8.8.	342	116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муницип-

			ципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
8.9.	342	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
8.10.	342	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
8.11.	342	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
8.12.	342	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
8.13.	342	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
9.	358		Управление по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа
9.1.	358	113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
9.2.	358	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
9.3.	358	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
9.4.	358	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
9.5.	358	218 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
9.6.	358	218 04020 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
9.7.	358	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
10.	359		Комитет культуры Администрации Пестовского муниципального округа
10.1.	359	113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
10.2.	359	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
10.3.	359	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в

			части реализации материальных запасов по указанному имуществу
10.4.	359	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
10.5.	359	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
10.6.	359	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
10.7.	359	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
10.8.	359	218 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
10.9.	359	218 04020 1 4 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
10.10.	359	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
11.	361		Контрольно-счетная палата Пестовского муниципального округа Новгородской области
11.1.	361	1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, неперечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
11.2.	361	1 16 10100 14 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных округов)
11.3.	361	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
12.	374		Комитет образования администрации Пестовского муниципального округа
12.1.	374	113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
12.2.	374	114 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
12.3.	374	114 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу

12.4.	374	116 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
12.5.	374	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
12.6.	374	117 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
12.7.	374	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
12.8.	374	218 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
12.9.	374	218 04020 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
12.10.	374	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
13.	492		Комитет финансов администрации Пестовского муниципального округа
13.1.	492	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
13.2.	492	1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, неперечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
13.3.	492	117 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
13.4.	492	117 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
13.5.	492	2 02 15001 14 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
13.6.	492	202 15002 14 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
13.7.	492	202 20077 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
13.8.	492	202 25081 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на государственную поддержку организаций, входящих в систему спортивной подготовки
13.9.	492	202 25243 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения
13.10.	492	202 25299 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы «Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 – 2024 годы»

13.11.	492	202 25304 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
13.12.	492	202 25315 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление капитального ремонта и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
13.13.	492	202 25348 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на модернизацию региональных и муниципальных библиотек
13.14.	492	202 25412 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»
13.15.	492	202 25424 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях – победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды
13.16.	492	202 25467 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и Арепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
13.17.	492	202 25497 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
13.18.	492	202 25519 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры
13.19.	492	202 25527 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации
13.20.	492	202 25555 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды
13.21.	492	202 25576 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий
13.22.	492	202 25599 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на подготовку проектов межведомственного взаимодействия земельных участков и на проведение кадастровых работ
13.23.	492	202 25750 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования
13.24.	492	202 25753 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование закупки и монтажа оборудования для создания «умных» спортивных площадок
13.25.	492	202 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
13.26.	492	202 30021 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство
13.27.	492	202 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
13.28.	492	202 30027 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка,

			находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю
13.29.	492	202 30029 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования
13.30.	492	202 35082 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
13.31.	492	202 35118 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
13.32.	492	202 35120 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
13.33.	492	202 35179 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях
13.34.	492	202 35303 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования
13.35.	492	202 35930 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния
13.36.	492	202 39999 14 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов
13.37.	492	202 45050 14 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, города Байконура и федеральной территории «Сириус», муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций
13.38.	492	202 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
13.39.	492	207 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
13.40.	492	208 04000 14 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных округов (в бюджеты муниципальных округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за не-

			своевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
13.41	492	208 10000 14 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных округов (в бюджеты муниципальных округов) для осуществления взыскания
13.42	492	218 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
13.43	492	218 04020 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
13.44	492	218 04030 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
13.45	492	218 60010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
13.46	492	219 35082 14 0000 150	Возврат остатков субвенций на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений из бюджетов муниципальных округов
13.47	492	219 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
14.			Иные доходы бюджета муниципального округа, администрирование которых осуществляется главными администраторами доходов бюджета муниципального округа, в пределах их компетенции ¹
14.1.		113 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
14.2.		116 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
14.3.		116 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
14.4.		116 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
14.5.		116 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением му-

			ниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
14.6.		116 10062 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
14.7.		116 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
14.8.		116 10082 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда муниципального округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
14.9.		116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
14.10.		117 05050 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
14.11.		218 00000 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет ³
14.12.		219 00000 14 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов ³
14.13.		200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления ²

Примечание:

1 - администраторами данных доходов бюджета муниципального округа являются уполномоченные органы исполнительной власти муниципального округа и созданные ими казенные учреждения в пределах установленных законодательством Российской Федерации соответствующих полномочий, в случае необходимости решение о закреплении нижеуказанных кодов доходов бюджета муниципального округа за подведомственными администраторами доходов принимается главным администратором доходов бюджета муниципального округа;

2 - администраторами данных доходов бюджета муниципального округа являются уполномоченные органы местного самоуправления муниципального округа, являющиеся получателями указанных средств;

3 - администраторами доходов бюджета муниципального округа в части доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет (в части доходов, зачисляемых в бюджет муниципального округа) являются органы местного самоуправления муниципального округа, предоставившие соответствующие межбюджетные трансферты.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.03.2025 № 449
г. Пестово

Об утверждении Положения о пункте временного размещения и питания населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Пестовского муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях временного размещения и питания населения, пострадавшего на территории муниципального округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать пункт временного размещения и питания населения на базе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пестовская спортивная школа», расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Русское Пестово, ул. Лесная, д. 1а.
2. Утвердить Положение о пункте временного размещения и питания населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Пестовского муниципального округа.
3. Назначить начальником пункта временного размещения и питания директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пестовская спортивная школа» Федорову Юлию Борисовну.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 06.12.2022 № 1678 «Об утверждении Положения о пункте временного размещения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Пестовского муниципального района».
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 03.03.2025 № 449

Положение

о пункте временного размещения и питания населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные задачи, организацию и порядок работы по временному отселению (размещению) населения, попадающего в зоны чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оказанию медицинской помощи, обеспечению и поддержанию общественного порядка при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Пестовского муниципального округа.

Пункт временного размещения и питания пострадавшего населения (далее ПВР) создается в организациях на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных обеспечению пожарной безопасности Пестовского муниципального округа (далее КПЛЧС и ОПБ). ПВР разворачивается только в мирное время по распоряжению Главы муниципального округа или по решению КПЛЧС и ОПБ. Деятельность ПВР регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи пункта временного размещения и питания.

ПВР предназначены для приема, временного размещения и питания, учета и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, выведенного из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации.

Основными задачами ПВР являются:

заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи; установление связи с КПЛЧС и ОПБ, эвакуационной комиссией Пестов-

ского округа, уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении пострадавшего населения;

прием и организация учета прибывающего населения и его размещения; организация трехразового питания; коммунально-бытовое, санитарно-гигиеническое, медицинское обеспечение; обеспечение общественного порядка в ПВР; информирование об обстановке прибывающего в ПВР пострадавшего населения; представление донесений о ходе приема и размещения населения в КПЛЧС и ОПБ.

3. Состав администрации пункта временного размещения и питания.

Состав администрации ПВР:

начальник ПВР и его заместитель;

группа регистрации и размещения населения (1 - 2 человека).

Дежурных на ПВР назначают из числа проживающих.

Начальник ПВР и его заместитель назначаются решением КПЛЧС и ОПБ муниципального округа.

Остальной личный состав назначается руководителем предприятия, учреждения, организации, на базе которого разворачивается ПВР.

Для функционирования ПВР выделяются силы и средства предприятий, учреждений, организаций, участвующих в обеспечении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

от отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району: 1 - 2 сотрудника и транспорт с громкоговорящей связью для обеспечения охраны общественного порядка и регулирования движения в районе расположения ПВР;

от государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница»: врач (фельдшер) и средний медицинский персонал (1 - 2 человека) для организации медицинского обеспечения в ПВР;

от организаций торговли и общественного питания: персонал и средства (из числа ближайших организаций торговли и общественного питания) для развертывания ПВР и обеспечения пострадавшего населения предметами первой необходимости;

от областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» - выделение транспортных средств (при необходимости) для доставки населения, пребывающего в ПВР.

4. Организация работы пункта временного размещения и питания.

Руководители предприятий, учреждений, организаций, на базе которых разворачиваются ПВР, организуют разработку документов, материально-техническое обеспечение, необходимое для функционирования ПВР, практическое обучение администрации ПВР и несут персональную ответственность за готовность ПВР к приему пострадавшего населения.

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация ПВР подчиняется КПЛЧС и ОПБ, эвакуационной комиссии и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий на территории муниципального округа.

В целях организации работы ПВР администрацией разрабатываются следующие документы:

функциональные обязанности администрации ПВР;
штатно-должностной список администрации ПВР;
календарный план действий администрации ПВР;
журнал учета прибытия пострадавшего населения в ПВР;
журнал принятых и отданных распоряжений;
указатели и таблички.

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях организации, разворачивающей ПВР, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого (отселенного) населения начальник ПВР решает с КПЛЧС и ОПБ и эвакуационной комиссией Пестовского округа.

Расходы на проведение мероприятий по временному размещению эвакуируемого (отселенного) населения, в том числе на использование запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, понесенные Администрацией Пестовского муниципального округа, предприятиями, учреждениями и организациями, разворачивающими ПВР, возмещаются в порядке, определенном законодательством и Правительством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2025 № 451
г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Информатизация Пестовского муниципального округа на 2024 – 2028 годы», утвержденную

постановлением Администрации муниципального района от 29.11.2023 № 1584 «Об утверждении муниципальной программы «Информатизация Пестовского муниципального округа на 2024 - 2028 годы» (далее Программа):

1.1. Изложить:

1.1.1. В паспорте программы пункт 7 «Объем и источники финансирования Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» в редакции:

Год	Источник финансирования				всего
	Бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2024	940,528				940,528
2025	1430,23				1430,230

2026	999,294				999,294
2027	999,294				999,294
2028	500,00				500,00
всего	4869,346				4869,346

1.1.2. Мероприятия муниципальной Программы 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

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 04.03.2025 № 451

Мероприятия муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Задача 1. «Обеспечение бесперебойного функционирования автоматизированных рабочих мест, обеспечивающих межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде, электронном документообороте»										
1.1.	Обеспечение автоматизированными рабочими местами, соответствующих системным требованиям	Отраслевые и территориальные органы Администрации муниципального округа	2024 -2028	1.1.1	бюджет муниципального округа областной бюджет	24.2	25,0	25,0	25,0	25,0
1.2.	Обеспечение функционирования и совершенствование информационно-технологической инфраструктуры электронного правительства Новгородской области	Отраслевые и территориальные органы Администрации муниципального округа	2024 -2028	1.1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет	139.8	196,6	281,60	281,60	120,0
2. Задача 2. Развитие механизма для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме заявителям										
2.1	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме (%)	Отраслевые и территориальные органы Администрации муниципального округа	2024 -2028	1.2.1	бюджет муниципального округа областной бюджет	-	-	-	-	-
2.2	Доля граждан, использующих массовые социально-значимые услуги в электронной форме (%)	Отраслевые и территориальные органы Администрации муниципального округа	2024 -2028	1.2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет	-	-	-	-	-
3. Задача 3. Поддержка и развитие официального сайта Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями действующего законодательства										
3.1.	Мониторинг официального сайта Администрации муниципального округа на соответствие требованиям действующего законодательства	отдел информатизации Администрации муниципального округа	2024 -2028	2.1.1	бюджет муниципального округа областной бюджет	-	-	-	-	-
3.2.	Обеспечение публикации информации о деятельности органов местного самоуправления на официальном сайте Администрации муниципального округа и доступности государственных информационных ресурсов для граждан и организаций	Отраслевые и территориальные органы Администрации муниципального округа	2024 -2028	2.1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет	-	-	-	-	-
4. Задача 4. Создание системы защиты персональных данных, конфиденциальной информации в информационных системах ОМСУ при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде, межведомственном взаимодействии и в электронном документообороте.										
4.1	Внедрение криптографической защиты информации для защиты персональных данных (Virnet, КриптоПро, электронно-цифровые подписи)	Отраслевые и территориальные органы Администрации муниципального округа	2024 -2028	3.1.1 3.1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет	38,9	222,0	-	-	-
5. Задача 5. Обеспечение потребности в персональных компьютерах (далее ПК), в лицензионном программном прикладном обеспечении, отечественном программном обеспечении, периферийных устройствах, копировально-множительной технике, ламинаторах, расходных материалах										
5.1	Обеспечение потребности в персональных компьютерах, в лицензионном программном прикладном обеспечении, отечественном программном обеспечении, периферийных устройствах, копировально-множительной технике, ламинаторах, расходных материалах	Отраслевые и территориальные органы Администрации муниципального округа	2024 -2028	4.1.1	бюджет муниципального округа областной бюджет	737,628	986,63	692,694	692,694	355,0
Всего:						940,528	1430,230	999,294	999,294	500,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2025 № 463
г. Пестово

Об актуализации схемы
водоснабжения и водоотведения
Пестовского муниципального округа

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

1. Актуализировать схему водоснабжения и водоотведения Пестовского муниципального округа на период с 2024 по 2034 годы, утвержденную постановлением Администрации муниципального округа от 19.02.2020 № 239 «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения Пестовского муниципального округа, изложив 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2025 № 464
г. Пестово

О создании оперативного штаба

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 года № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 07 августа 2014 года № 778 «О мерах по реализации указов Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 г. № 560, от 24 июня 2015 г. № 320, от 29 июня 2016 г. № 305, от 30 июня 2017 г. № 293, от 12 июля 2018 г. № 420, от 24 июня 2019 г. № 293, от 21 ноября 2020 г. № 730, от 20 сентября 2021 г. № 534, от 11 октября 2022 г. № 725, от 18 сентября 2023 г. № 693 и от 18 сентября 2024 г. № 807» и Указа Губернатора от 17 апреля 2018 года № 139 «О создании оперативного штаба по рассмотрению результатов мониторинга состояния рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и оперативному реагированию на изменение конъюнктуры рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать оперативный штаб для организации мероприятий по осуществлению еженедельного оперативного мониторинга состояния рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (далее оперативный штаб) и утвердить его состав.
2. Управлению экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа проводить мониторинг и представлять: еженедельно по вторникам до 11 часов в министерство промышленности и торговли Новгородской области информацию о результатах мониторинга розничных цен посредством использования, Автоматизированного рабочего места в Единой системе мониторинга цен и остатков (АРМ Мониторинг); еженедельно по вторникам до 10 часов в министерство сельского хозяйства Новгородской области информацию о средних ценах на товары сельскохозяйственных и промышленных производителей; ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в министерство сельского хозяйства Новгородской области информацию о запасах сельскохозяйственного сырья и продовольствия.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 02.09.2024 № 1347 «О создании оперативного штаба по рассмотрению результатов мониторинга состояния рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и оперативному реагированию на изменение конъюнктуры рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025 № 467
г. Пестово

Об утверждении административного
регламента

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пестовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» (далее административный регламент).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 25.10.2016 № 1362 «Об утверждении административного регламента»; от 27.07.2018 № 1061 «О внесении изменений в административный регламент»; от 10.09.2018 № 1316 «О внесении изменений в административный регламент»; от 22.09.2023 № 1245 «О внесении изменений в административный регламент»; от 13.05.2024 № 714 «О внесении изменений в административный регламент».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 05.03.2025 № 467

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд»

1. Общие положения
 - 1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Пестовского муниципального округа (далее Уполномоченный орган) в процессе предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд» (далее муниципальная услуга).
 - 1.2. Круг заявителей
 - 1.2.1. Заявитель – физическое лицо (далее заявитель).
Действие регламента не распространяется в случае предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения садоводства для собственных нужд в случае, если:
 - 1) у таких граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации имеется право на предоставление земельных участков для указанных целей (в том числе право на первоочередное или внеочередное предоставление земельного участка), на которых отсутствуют здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, без проведения торгов в собственность бесплатно, в аренду или безвозмездное пользование и при этом они обратились в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка или с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов;
 - 2) такие граждане являются собственниками зданий, сооружений, обладающими правом на предоставление земельного участка в соответствии с подпунктами 4 и 5 статьи 39.5 или со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 3) такие граждане являются арендаторами указанных земельных участков и имеют право на заключение новых договоров аренды указанных земельных

участков в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) такие граждане являются собственниками объектов незавершенного строительства, обладающими правом на предоставление земельного участка в соответствии с пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) такие граждане являются членами садоводческих некоммерческих товариществ, которым в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.3 и подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации или другими федеральными законами садовые земельные участки предоставляются без проведения торгов.

1.2.2. Обратиться за предоставлением муниципальной услуги в праве лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов:

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

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

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

на информационных стендах Уполномоченного органа;

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

2) посредством телефонной связи должностным лицом Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов.

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

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов;

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

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.3.3.2. Круг заявителей;

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги;

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может представляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа осуществляется в следующие дни:

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

вторник – не приемный день;

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

четверг – не приемный день;

пятница – с 9.00 до 13.00.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Пестовского муниципального округа.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие - отдел по управлению земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального округа (далее отдел).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

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

Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

1) проект договора аренды или купли-продажи земельного участка;

2) постановление об отказе в предоставлении земельного участка;

3) постановление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на едином портале, региональном портале в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 57 (пятьдесят семь) календарных дней со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации (далее ЗК РФ);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального округа.

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

форме, порядок их предоставления

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством единого портала, регионального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на едином портале, региональном портале;

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя;

В случае направления заявления посредством единого портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, должен быть подписан соответствующей электронной подписью Уполномоченного лица, выдавшего документ.

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

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

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

2.7.1. Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после перво-

начальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

В приеме документов может быть отказано по следующим основаниям:

1) некорректное (неполное, неправильное, недостоверное) заполнение обязательных полей в форме заявления;

2) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

4) представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

5) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

6) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

8) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

9) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме поданы с нарушением установленных требований;

10) выявлено несоблюдение условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в гра-

ницах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьями 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьями 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в

проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

18) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

19) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

25) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.11.2 Основания для отказа в предоставлении земельного участка без проведения аукциона:

1) в случае поступления в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

2.11.3 Заявители имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.16. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется о не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

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

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

2.16.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе осуществляется в следующие дни:

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

вторник – не приемный день;

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

четверг – не приемный день;

пятница – с 9.00 до 13.00.

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

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

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

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

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

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

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

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, кабинеты), 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, кабинетам), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при

предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий

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

2.18.2. 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.

2.18.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.18.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

2.19.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГОАУ «МФЦ».

2.19.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1);

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

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

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию заявления и документов;

2) направление межведомственных запросов и получение согласований;

3) рассмотрение заявления и документов, размещение извещения о предоставлении земельного участка или принятие постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка или постановления об отказе в предоставлении земельного участка без аукциона.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является по-

ступление 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, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
проверяет полномочия заявителя;
проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов отказывает в приеме документов и информирует заявителя о выявленных фактах.

В зависимости от требования заявителя отказ в приеме документов производится в устной либо в письменной форме.

Отказ в письменной форме может быть оформлен в качестве отметки Уполномоченного органа (его должностного лица) на заявлении с указанием основания для отказа в приеме документов или по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо Уполномоченного органа принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

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

устанавливает предмет обращения;
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
проверяет полномочия заявителя;
проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления оснований для отказа в приеме документов информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предупреждает заявителя о возможных последствиях предоставления документов, не отвечающих требованиям административного регламента;

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

Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством АИС 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.

ральной 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.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

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.

Прием и обработка документов, направленных заявителем через региональный портал, осуществляется в системе межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ).

Прием и обработка документов, направленных заявителем через единый портал, осуществляется в системе межведомственного взаимодействия Smart-route (Digit МЭВ) или информационной системе «Платформа государственных сервисов» (ПГС).

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 единый портал, региональный портал.

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

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

Если при приеме документов, направленных через единый портал, региональный портал установлены основания для отказа в приеме документов, должностное лицо Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, информирует заявителя об отказе в приеме документов с указанием конкретных причин такого отказа. Информация об отказе в приеме документов направляется заявителю через личный кабинет единый портал, региональный портал.

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

- регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов при отсутствии оснований для отказа в приеме 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;
- отказывает в приеме документов при наличии оснований и уведомляет о принятом решении заявителя.

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

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, передает их должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему докумен-

тов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает их специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов.

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

3.2.4. 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 в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством».

3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 минут.

3.3. Направление межведомственных запросов и получение согласований

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимость получения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

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

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

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры направления межведомственных запросов составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.4. Рассмотрение заявления и документов, публикация извещения о предоставлении земельного участка или принятие постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист отдела в срок, не превышающий 20 (двадцати) дней с даты поступления заявления, рассматривает заявление и документы, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11.1. административного регламента и размещает извещение о предоставлении земельного участка на официальном сайте Уполномоченного органа, на официальном сайте: <https://torgi.gov.ru> или принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В извещении указываются:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, в течение 30 (тридцати) дней со дня размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка (далее заявление о намерении участвовать в аукционе);
- 3) адрес и способы подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе;
- 4) дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе;
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными Единого государственного реестра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;
- 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;
- 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать

земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

3.4.2. В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте Уполномоченного органа.

3.4.3. Результатом административной процедуры является размещение извещения о предоставлении земельного участка на официальном сайте, а также на официальном сайте Уполномоченного органа, либо подготовка проекта постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Подготовка проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка или постановления об отказе в предоставлении земельного участка без аукциона.

3.5.1. Основание для начала административной процедуры – истечение 30 (тридцати) дней со дня размещения извещения о предоставлении земельного участка или поступление заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.5.2. По истечении 30 (тридцати) дней с момента размещения извещения о предоставлении земельного участка, в случае отсутствия заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в двух экземплярах.

Проект договора подписывается уполномоченным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю.

3.5.3. В случае поступления в течение 30 (тридцати) дней со дня размещения извещения на официальном сайте заявителей иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист отдела в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает подготавливает проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка без аукциона.

Проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка без аукциона подписывается уполномоченным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю для подписания проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка без аукциона.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 7 (семь) дней со дня истечения 30 (тридцати) дней размещения извещения на официальном сайте или со дня поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.6. 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 межведомственных запросов в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfc53.novreg.ru/>), по телефону call-центра: 8(8162) 60-88-06, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) 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 (пяти) 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 за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за: соблюдение установленного порядка приема документов; принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным

кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органов местного самоуправления подается руководителю Уполномоченного органа.

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

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

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

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

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

Приложение № 1
к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (заявитель – физическое лицо)

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт серии _____ номер _____, выдан « ____ » _____ г.

(каким органом выдан)

прошу предоставить _____
(указать вид испрашиваемого права; указать предполагаемый срок аренды,
в случае предоставления в аренду)

основание для предоставления _____

земельный участок из земель _____
с кадастровым номером 53:14: _____, расположенный
по адресу: _____
площадью _____ кв. м (га), для _____

(указать разрешенное использование земельного участка)

Реквизиты решения о предварительном согласовании _____
Контактный номер телефона _____

Приложение: опись документов

1. _____ на _____ л.
2. _____ на _____ л.

(Ф.И.О.)

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к административному регламенту

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ (дата выдачи, выдавший орган)

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Администрации Пестовского муниципального округа на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) в целях предоставления муниципальных услуг, следующих персональных данных:

Персональные данные	Согласие
Фамилия, имя отчество	да
Контактная информация (номер телефона)	да
Дата и место рождения	да
Другая, предоставляемая мною информация	да

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения документов.

Согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие путем подачи письменного заявления.

/ _____ / _____ / _____ /
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. физического лица)

Приложение № 3
к административному регламенту

кому: _____

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество), его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Пестовского муниципального округа, Вам отказано по следующим основаниям:

Дополнительная информация: _____
Вы вправе повторно обратиться в Администрацию Пестовского муниципального округа с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Пестовского муниципального округа, а также в судебном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025 № 469
г. Пестово

О внесении и утверждении

изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа д. Быково»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1966 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Пестовского муниципального округа Новгородской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Внести и утвердить прилагаемые изменения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа д. Быково».
- 2.Уполномочить директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа д. Быково» Беляеву Веру Сергеевну быть заявителем при государственной регистрации изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа д. Быково».
- 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

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального округа
от 05.03.2025 № 469

Изменения в Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная школа д. Быково»

Принят
общим собранием (конференцией) работников Учреждения
ротокол от 10.02.2025 № 3

Новгородская область
д. Быково
2025 год

1. Признать утратившим силу подпункт 1.11.2 пункта 1.11.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025 № 470
г. Пестово

О комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 27.12.2024 № 2171 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных Администрации Пестовского муниципального округа»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Утвердить прилагаемый состав комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа.
- 2.Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального района:
от 02.02.2023 № 127 «О комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального округа»;
от 29.06.2023 № 790 «О внесении изменений в состав комиссии».
- 3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на офици-

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

при Главе муниципального округа

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 05.03.2025 № 470

Состав
комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей
муниципальных учреждений, подведомственных
Администрации муниципального округа

Виноградова С.Б. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Мальшева Т.С. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Бойцова О.Н. -главный служащий отдела кадровой политики и делопроизводства, секретарь комиссии
Члены комиссии:
Герасимова М. Н. -заведующий отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального округа
Лебедева Ю. Е. -заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа.

Представитель отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального округа, курирующего работу муниципального учреждения;

член Общественного Совета при Администрации
Пестовского муниципального округа (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025 № 478
г. Пестово

О создании общественного
Совета по физической культуре
и спорту при Главе муниципаль-
ного округа

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», в целях популяризации физической культуры и спорта среди различных групп населения муниципального округа, качественного улучшения их физической подготовленности
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать общественный Совет по физической культуре и спорту при Главе муниципального округа.
2. Утвердить:
 - 2.1. Предлагаемое Положение об общественном Совете по физической культуре и спорту при Главе муниципального округа;
 - 2.2. Состав общественного Совета по физической культуре и спорту при Главе муниципального округа в прилагаемой редакции.
3. Признать утратившими силами постановления Администрации Пестовского муниципального района:
 - от 15.11.2010 № 1075 «О создании Совета по физической культуре и спорту при Главе муниципального района»,
 - от 09.04.2021 № 370 «О внесении изменений в состав Общественного Совета по физической культуре и спорту при Главе муниципального района».
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 05.03.2025 № 478

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественном Совете по физической культуре и спорту

1. Общие положения

1.1. Общественный Совет по физической культуре и спорту при Главе муниципального округа (далее Совет) является коллегиальным органом при Администрации Пестовского муниципального округа.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Новгородской области, Уставом Пестовского муниципального округа, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Основной целью Совета является осуществление на территории Пестовского муниципального округа единой государственной политики в области развития физической культуры и спорта, практической реализации в современных экономических условиях основных её направлений.

2.2. Задачами Совета являются:

рассмотрение общественно-значимых проектов в области физической культуры и спорта, реализуемых на территории муниципального округа; обсуждение и выработка приоритетных направлений работы по: развитию физической культуры и спорта в муниципальном округе и претворение в жизнь инициатив, способствующих привлечению к систематическим занятиям физической культурой и спортом как можно большего количества жителей Пестовского округа; повышению эффективности физического воспитания и развития спорта в образовательных учреждениях; развитию системы физической культуры в трудовых коллективах; укреплению материально-технической базы спортивных сооружений округа; развитию спорта высоких достижений; пропаганде физической культуры и спорта, здорового образа жизни; систематическое информирование Главы муниципального округа о состоянии дел в отрасли; обеспечение взаимодействия деятельности отделов и комитетов Администрации муниципального округа, служб и ведомств, учреждений, предприятий различных форм собственности, общественных организаций в целях реализации государственной политики в вопросах физической культуры и спорта на территории муниципального округа; осуществление взаимодействия с Администрацией муниципального округа и территориальных отделов по вопросам развития физической культуры и спорта;

обобщение и распространение передового опыта работы клубов, спортивных команд, организаций сферы физической культуры и спорта, расположенных на территории муниципального округа;

разработка мер по организационной и материально-технической поддержке спортивных клубов, команд, окружных общественных организаций, действующих в спортивной сфере;

выработка предложений по согласованию единого календарного плана спортивных мероприятий в округе.

3. Права Совета

3.1. Для осуществления своих задач Совет имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам физической культуры и спорта от руководителей учреждений, организаций, промышленных предприятий всех форм собственности;

приглашать на свои заседания должностных лиц Администрации муниципального округа, муниципальных учреждений и предприятий, представителей общественных объединений, привлекать к работе Совета руководителей предприятий, специалистов, независимых экспертов, представителей общественных организаций (по согласованию с ними) с целью анализа их деятельности в области физической культуры и спорта;

принимать участие в мероприятиях, проводимых отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

размещать материалы о своей работе в средствах массовой информации, выпускать собственные информационные материалы;

разрабатывать и вносить на рассмотрение органов местного самоуправления округа предложения по:

совершенствованию финансирования мероприятий в области физической культуры и спорта и давать по ним заключения;

совершенствованию управления в области физической культуры и спорта с учётом инициативы предприятий, общественных организаций и граждан;

рассмотрению общественно значимых проектов;

рассматривать и давать рекомендации по составлению календарного плана спортивных мероприятий муниципального округа;

вносить предложения в отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации муниципального округа по вопросам развития физической культуры и спорта;

вносить предложения по вопросам развития физической культуры и спорта в округе на рассмотрение министерству по физической культуре и спорту Новгородской области, координационному совету по проблемам развития физической культуры и спорта Новгородской области.

4. Состав Совета и порядок его формирования

4.1. Состав Совета формируется на основании постановления Главы муниципального округа.

4.2. В состав Совета входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Совета.

Председателем Совета является Глава муниципального округа.

5. Обязанности и ответственность Совета

5.1. Совет обязан:

руководствоваться принципом невмешательства в оперативную деятельность отраслевых (функциональных) органов и территориальных отделов Администрации муниципального округа, муниципальных учреждений и предприятий, расположенных на территории Пестовского муниципального округа;

рассматривать жалобы и обращения граждан по вопросам своей компетенции;

отстаивать интересы граждан Пестовского муниципального округа при принятии решений по вопросам, связанным с его деятельностью;

своевременно информировать координационный орган, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации муниципального округа о результатах своей деятельности и состоянии работы с населением.

5.2. Совет несет ответственность за:

качественное или несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей;

достоверность, объективность и точность своей информации;

законность принимаемых решений.

6. Порядок работы Совета

6.1. Руководство Советом, планирование его работы, организацию контроля за исполнением решений осуществляют председатель Совета и его заместитель. Ответственный секретарь Совета обеспечивает подготовку и проведение заседаний Совета, оформление протоколов и других материалов.

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Совета определяются председателем Совета.

6.3. Члены Совета обладают равными правами при принятии решений. Делегирование членами Совета своих полномочий в Совете иным лицам не допускается.

6.4. Решения Совета имеют рекомендательный характер, оформляются протоколом. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% участвующих в заседании, при условии участия не менее половины членов Совета и вступает в силу после утверждения председателем Совета.

6.5. В зависимости от содержания рассматриваемого вопроса Совет может привлекать к участию в заседаниях лиц, не входящих в его состав.

7. Заключительные положения

7.1. Решения Совета могут быть отменены в случаях их несоответствия действующему законодательству в установленном порядке.

7.2. Протоколы заседаний Совета хранятся у ответственного секретаря Совета.

7.3. По инициативе членов Совета в Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 05.03.2025 № 478

СОСТАВ

общественного Совета по физической культуре и спорту
при Главе муниципального округа

Поварова Е.А.	- Глава муниципального округа, председатель Совета
Мальшева Т.С.	- заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя Совета - начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа, ответственный секретарь
Смирнова Д.О.	Администрации муниципального округа, ответственный секретарь
Члены Совета:	
Беляев В.В.	- председатель Пестовской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Баева Н.Н.	- директор муниципального бюджетного учреждения физкультурно-спортивный комплекс «Молога» (по согласованию)
Беляева В.Н.	- спортсмен любитель (по согласованию)
Беспалов Р.Н.	- председатель туристического клуба «Родник» (по согласованию)
Большаков Д.Н.	- тренер по кикбоксингу спортивного клуба «Стимул» (по согласованию)
Бойцова М.В.	- специалист муниципального Центра тестирования ВФСК «ГТО» (по согласованию)
Виноградова Е.В.	- учитель физической культуры муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа д. Охона» (по согласованию)
Виноградова В.С.	- учитель физической культуры муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 2 г. Пестово» (по согласованию)
Вишняков С.А.	- тренер футбольного клуба «Молога» (по согласованию)

Жильцов Е.А.	- тренер волейбольного клуба «Виктори» (по согласованию)
Закатова С.Н.	- ведущий специалист управления по физической культуре и спорту
Тимофеева О.Н.	- учитель физической культуры Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 1 им. Н.И. Кузнецова» г. Пестово (по согласованию)
Кудрявцев Е.В.	- тренер волейбольного клуба «Виктори» (по согласованию)
Кузьмина О.А.	- спортсмен любитель (по согласованию)
Смирнова Е.А.	- учитель физической культуры Муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя школа № 6 им. Васюковича С.В.» г. Пестово (по согласованию)
Смирнов М.С.	- тренер по кикбоксингу спортивного клуба «Олимп» (по согласованию)
Сорокин А.А.	- тренер по каратэ спортивного клуба «Родник» (по согласованию)
Федорова Ю.Б.	- директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пестовская спортивная школа» (

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.03.2025 № 479
г. Пестово

Об утверждении Положения
об антинаркотической комиссии
в Пестовском муниципальном округе

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров», регламента антинаркотической комиссии в субъекте Российской Федерации, утвержденного государственным антинаркотическим комитетом от 02.06.2021 № 8/6-6192

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Пестовского муниципального района:
от 02.09.2010 № 848 «Об утверждении Положения об антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном районе»;
от 08.02.2018 № 168 «О внесении изменений в Положение об антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном районе».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 05.03.2025 № 479

ПОЛОЖЕНИЕ об антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в Пестовском муниципальном округе (далее комиссия) создается для организации взаимодействия структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального округа и заинтересованных организаций в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ, а также противодействия их незаконному обороту.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, положениями Концепции государственной политики по контролю за наркотиками в Российской Федерации, международными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, нормативными актами области, а также настоящим Положением.

1.3. Решения комиссии, принимаемые в пределах ее компетенции, являются обязательными для отраслевых (функциональных) и территориальных органов, учреждений и организаций Администрации Пестовского муниципального округа.

1.4. Для территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти и организаций, действующих в сфере ведения указанных органов,

органов местного самоуправления решения комиссии носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Разработка мер по обеспечению реализации государственной политики в сфере оборота наркотических средств, психотропных веществ, первичной профилактики злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами

2.2. Координация деятельности заинтересованных ведомств, организаций, общественных объединений по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и психоактивных веществ (далее ПАВ) и их незаконному обороту, особенно в молодежной среде.

2.3. Разработка и обеспечение реализации подпрограмм противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту, подпрограмм, направленных на формирование здорового образа жизни.

3. Функции комиссии

Для выполнения возложенных задач комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Организует и координирует работу по разработке нормативных правовых актов, направленных на создание организационных, правовых, социально-экономических, социально-культурных и других условий, препятствующих формированию и развитию наркотической зависимости.

3.2. Изучает наркоситуацию в муниципальном округе, обобщает и анализирует полученную информацию, принимает необходимые решения и организует работу по их выполнению.

3.3. Взаимодействует с общественными организациями по вопросам профилактики наркомании и социально-психологической реабилитации наркозависимых. Содействует развитию волонтерского движения в муниципальном округе.

3.4. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения антинаркотической политики, пропаганды здорового образа жизни.

3.5. Выполняет другие функции, вытекающие из задач комиссии и направленные на системное противодействие наркомании.

4. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Заслушивать на заседаниях комиссии информацию должностных лиц, представителей общественных организаций по вопросам, относящимся к ведению комиссии.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных учреждений, органов местного самоуправления муниципального округа, организаций, общественных объединений документы и информацию, касающуюся деятельности по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.3. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Администрации муниципального округа.

4.4. Осуществлять контроль за выполнением решений комиссии.

5. Порядок формирования и деятельности комиссии

5.1. Комиссия создается и упраздняется постановлением Администрации муниципального округа.

5.2. Руководство деятельностью комиссии осуществляет Глава муниципального округа, являющийся по должности председателем комиссии.

5.3. В отсутствие председателя комиссии его полномочия переходят к заместителю председателя комиссии.

5.4. Организационно-технические функции по подготовке и проведению заседаний комиссии, а также ведению делопроизводства осуществляет ответственный секретарь комиссии.

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

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

5.7. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины списочного состава комиссии.

5.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол. Протокол заседания оформляется секретарем комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней после заседания. Подписывает протокол председательствующий на заседании и секретарь комиссии в срок не позднее 2 рабочих дней после заседания.

5.9. Решения по комиссии, подписанные ее председателем и секретарем, в двухнедельный срок со дня заседания комиссии, направляются членам комиссии и другим адресатам, чьи интересы они затрагивают.

6. Ответственный секретарь комиссии

6.1. Осуществляет подготовку проектов планов работы комиссии и контроль за их реализацией, а также подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям комиссии и обеспечивает проведение заседаний в установленный срок.

6.2. Оформляет решения заседаний комиссии, осуществляет контроль за выполнением принятых комиссией решений, участвует в подготовке информационных материалов для председателя комиссии по вопросам противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2025 № 491

г. Пестово

Об утверждении Плана мероприятий по реализации Концепции сокращения потребления алкоголя в Пестовском муниципальном округе на период до 2030 года и дальнейшую перспективу

Во исполнение Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 07.12.2024 № 3610-р «О Плана мероприятий по реализации Концепции сокращения потребления алкоголя в Российской Федерации», в целях реализации комплекса мер, направленных на формирование здорового образа жизни населения Пестовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по реализации Концепции сокращения потребления алкоголя в Пестовском муниципальном округе на период до 2030 года и дальнейшую перспективу (далее План).

2. Ответственным исполнителям Плана обеспечить реализацию и предоставлять информацию о ходе реализации ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Т.С.Мальшеву.

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

Заместитель Главы Администрации
муниципального округа

Е.А.Соловьева

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 06.03.2025 № 491

План мероприятий по реализации Концепции сокращения потребления алкоголя в Пестовском муниципальном округе на период до 2030 года и дальнейшую перспективу

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок	Примечание
1. Общие мероприятия				
1.1	Подготовка обращения ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ» к населению Пестовского муниципального округа о необходимости объединения усилий гражданского общества в борьбе с пьянством и алкоголизмом через районную газету в форме интервью с врачом-наркологом	ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ»	март 2025	
1.2	Организация рейдов ДНД на общественных территориях, с целью контроля и пресечения нарушений общественного порядка.	Администрация муниципального округа, ОМВД России по Пестовскому району	постоянно	
2. Сокращение алкоголизации населения				
2.1	Работа с семьями, находящимися в социально-опасном положении	комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа (далее КДН и ЗП), АОУСО «Пестовский КЦСО»	постоянно	

2.2	Усиление мер по профилактике преступлений, совершаемых в состоянии опьянения, активизации работы по совершенствованию административной практики по привлечению к ответственности лиц, находящихся в общественных местах в состоянии лёгкой и средней степени опьянения	Администрация муниципального округа, ОМВД России по Пестовскому району	постоянно	
2.3	Продолжение в образовательных учреждениях округа с профилактическими целями: проведение лекций, бесед среди детей, молодежи и их родителей по профилактике вредных привычек у детей и подростков	комитет образования Администрации муниципального округа (далее Комитет образования)	с 1 сентября 2025 года постоянно	
2.4	Организация раннего выявления лиц, входящих в группу риска, употребляющих алкоголь, при проведении профилактических медицинских осмотров в образовательных учреждениях, средних учебных заведениях	ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ» Комитет образования, филиал ОГА ПОУ БТСИиЭ в г. Пестово	постоянно	
2.5	Организация информирования жителей округа о возможном обращении за наркологической медицинской помощью и медико-социальной реабилитацией	Администрация муниципального округа, ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ»	постоянно	
2.6	Повышение эффективности деятельности наркологического кабинета в целях оказания качества и доступной наркологической помощи населению	ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ»	постоянно	
2.7	Подготовка и проведение «круглого стола» на тему: «О негативном влиянии на здоровье женщин употребления алкоголя»	ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ», ОАУСО «Пестовский КЦСО»	апрель 2025	
3. Формирование здорового образа жизни взрослого населения				
3.1	Представление предложений по организации новых видов отдыха и досуга для населения, исключающих традиции употребления алкогольной продукции	комитет культуры Администрации му- ниципального округа (далее Комитет культуры), отдел молодежной политики и добро- вольчества Администрации муницип- ального округа управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа (далее Управление по физической культуре и спорту)		
3.2	Проведение Всероссийских массовых соревнований «Лыжня России» (все возрастные категории)	Управление по физической культуре и спорту	по положению	
3.3	Проведение Всероссийского дня бега «Кросс нации» (все возрастные категории)	Управление по физической культуре и	по положению	
3.4	Организация в рамках работы районных агитбригад «За здоровый образ жизни» антиалкогольной пропаганды в школах, средних учебных заведениях, учреждениях, трудовых коллективах	Комитет образования, филиал ОГА ПОУ БТСИиЭ в г. Пестов- во, ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ»	3 октября – в рамках проведения Всемирно- го дня трезвости и борьбы с алкоголиз- мом	
4. Формирование здорового образа жизни детей и молодежи				
4.1	Размещение списков общедоступных спортивных секций, кружков, клубов для подростков, организация презентаций их работы в социальной сети ВКонтакте, на официальных страницах печатных СМИ.		в течение года	
4.2	Организация встречи обучающихся общеобразовательных учреждений, родителей с руководителями и тренерами учреждений дополнительного образования	Комитет культуры, Комитет образования, Управление по физической культуре и спорту, МАУ «Молодежный центр»	в течение года	
4.3	<ul style="list-style-type: none"> • Организация мероприятий по поддержке волонтерских формирований за ЗОЖ: - организация «Неделя здоровья» на базах образовательных учреждений. Волонтеры организуют психологические акции, психологические игры, социальные проекты, конкурсы рекламных плакатов, рисунков, сказок, агитационных листовок. • - проведение обучающих семинаров для подростков, направленных на развитие навыков здорового образа жизни. Для этого используют лекции, семинары, дискуссии, беседы, мозговые штурмы, ролевые игры и личностные тренинги. • -регулярное размещение информации о деятельности в социальных сетях и средствах массовой информации. Это помогает обеспечить широкое освещение проводимых мероприятий и сформировать положительное общественное мнение о здоровом образе жизни. • -проведение презентационных встреч для привлечения потенциальных добровольцев. В ходе встреч используют презентации, рассказывают о практической деятельности, достижениях и планах волонтерского формирования. 	МАУ «Молодежный центр»	в течение года	
4.5	Проведение «Родительского всеобуча» по профилактике употребления несовершеннолетними алкогольных коктейлей	Комитет образования, ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ»	в течение года	
4.6	Проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни у детей и молодежи, привлечению их к занятиям физической культурой и спортом.	Управление по физической культуре и спорту	в течение года	
4.7	Организация проведения межведомственных профилактических акций, направленных на пресечение фактов продажи алкоголя и пива несовершеннолетним, вовлечения их в употребление алкоголя, распития алкогольной продукции и пива в общественных местах	КДНи ЗП и служба опеки и попечитель- ства Администрация муниципального округа, ОАУСО «Пестовский КЦСО», ОМВД России по Пестовскому району	в течение года	
4.8	Ежегодное проведение комплексной межведомственной операции «Подросток»	КДН и ЗП	май-октябрь	
4.9	Организация цикла бесед, круглых столов, лекции выставок, кинолекториев, обзоров литературы для детей, подростков и молодежи по темам: «Формирование здорового образа жизни», «Профилактика негативных проявлений в молодежной среде»	Комитет культуры, МАУ «Молодежный центр», МБУК МЦБС, Комитет образования	в течение года	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2025 № 498
г. Пестово

О внесении изменения
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЮЮ:

1. Внести изменение в административный регламент «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 24.12.2024 № 2132 «Об утверждении административного регламента», изложив п. 2.6 в редакции:

«2.6. Уполномоченный орган в течение 27 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента».

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 10.03.2025 № 499
г. Пестово

Об утверждении Перечня мест
для проведения ярмарок на 2025 год
на территории Пестовского
муниципального округа
Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 20.06.2023 № 268 «О Порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнению работ, оказанию услуг на ярмарках на территории Новгородской области», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 27.12.2023 № 1790 «Об утверждении Порядка формирования перечня мест для проведения ярмарок на территории Пестовского муниципального округа»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень мест для проведения ярмарок на 2025 год на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области.
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 10.03.2025 № 499

ПЕРЕЧЕНЬ мест для проведения ярмарок на 2025 год на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области

№ п/п	Место проведения ярмарки (земельный участок, здание, сооружение либо их часть)	Адрес или адресный ориентир места проведения ярмарки	Собственник (пользователь, арендатор, владелец) места проведения ярмарки	Тип ярмарки			Специализация ярмарки			Дата (период) проведения ярмарки
				универсальная	специализированная	знаковая	тематическая	сельскохозяйственная	туристическая	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Земельный участок	г. Пестово, ул. Железнодорожная (от д. № 3а (магазин «Гламурики») до водонапорной башни)	предоставление земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области.	V				V		26 апреля 2025 года
2	Земельный участок	г. Пестово, ул. Железнодорожная (от д. № 3а (магазин «Гламурики») до остановочного пункта по ул. Почтовая, д. 25)		V			V			26 июля 2025 года
3	Земельный участок	г. Пестово, ул. Железнодорожная (от д. № 3а (магазин «Гламурики») до водонапорной башни)		V				V		13 сентября 2025 года

В соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» предоставление земель (земельных участками), государственная собственность на которые не разграничена осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа Новгородской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2025 № 501
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Доступная среда на 2024 - 2026 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 04.12.2023 № 1631 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда на 2024-2026 годы» (далее Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в редакции: «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда на 2024-2028 годы»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в редакции:

«1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Доступная среда на 2024-2028 годы», изложив в прилагаемой редакции.

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

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение к
постановлению Администрации
муниципального округа
от 10.03.2025 № 501

Муниципальная программа
Пестовского муниципального округа
«Доступная среда на 2024 – 2028 годы»

ПАСПОРТ
муниципальной программы

1. Наименование программы: «Доступная среда на 2024 – 2028 годы» (далее муниципальная программа)
2. Ответственный исполнитель (далее Администрация) Администрация Пестовского муниципального округа

программы:

3. Соисполнители муниципальной программы: комитет культуры Администрации Пестовского муниципального округа, комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, управление по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа.

4. Подпрограммы муниципальной программы: нет

5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам				
		2024	2025	2026	2027	2028
1.	Цель 1. Создание доступной среды жизнедеятельности инвалидов					
1.1.	Задача 1. Формирование доступной среды путем увеличения количества учреждений социальной сферы, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения					
1.1.1.	Доля учреждений социальной сферы, оборудованных (дооборудованных) приспособлениями, обеспечивающими доступность в них инвалидов, от общего числа учреждений социальной сферы (в процентах)	60	65	70	75	80
2.	Цель 2. Социокультурная реабилитация					
2.1	Задача 1. Увеличение числа инвалидов, участвующих в культурных и спортивных мероприятиях					
2.1.1.	Доля инвалидов, вовлеченных в культурно-массовые мероприятия, от общего числа инвалидов (в процентах)	20,0	25,0	30,0	35,0	40,0
2.1.2.	Доля инвалидов, вовлеченных в спортивные мероприятия, от общего числа инвалидов (в процентах)	10,0	15,0	20,0	25,0	30,0

6. Сроки реализации муниципальной программы: 2024 – 2028 годы.

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
2024	694,34	0	0	0	694,34
2025	364,24	0	0	0	364,24
2026	132,9	0	0	0	132,9
2027	183,44	0	0	0	183,44
2028	176,4	0	0	0	176,4
ВСЕГО	1551,32	0	0	0	1551,32

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

увеличение к 2028 году количества учреждений социальной сферы, оборудованных (дооборудованных) приспособлениями, обеспечивающими доступность в указанные учреждения инвалидов;

увеличение к 2028 году количества вовлеченных в культурно-массовые мероприятия инвалидов до 370 человек;

увеличение к 2028 году количества вовлеченных в спортивные мероприятия инвалидов до 220 человек.

9. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Пестовского муниципального округа, приоритеты и цели муниципальной политики в указанной сфере:

В Пестовском муниципальном округе (далее округ) проживают 1108 инвалидов, что составляет около 6 % населения округа. Из них 45% - инвалиды 1 и 2 группы. Численность детей-инвалидов – 66. Наиболее высокий уровень инвалидности связан с болезнями системы кровообращения, онкологическими заболеваниями и болезнями костно-мышечной системы. На их долю приходится 60 % общего количества граждан, которые получают инвалидность.

В последние несколько лет в области и округе последовательно проводится работа по социальной защите инвалидов, направленная на улучшение их социального положения, повышение доходов и качества жизни.

Сложившаяся система в целом обеспечивает потребности инвалидов в реабилитации. Однако до настоящего времени в округе не созданы в полной мере условия для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной и транспортной инфраструктур, общественным и производственным зданиям.

В течение всего периода выполнения муниципальной программы будут реализовываться меры по обеспечению жизнедеятельности инвалидов, беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры, созданию условий для реализации интеллектуальных и культурных потребностей инвалидов.

Конечной целью реабилитационных мероприятий должна стать социальная адаптация инвалидов, позволяющая им успешно приспосабливаться к социальной среде, заниматься общественно полезным трудом и чувствовать себя полноправными членами общества.

10. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы.

Основным риском в реализации муниципальной программы является уменьшение средств бюджета муниципального округа, предусмотренных на ее реализацию.

11. Механизм управления реализацией муниципальной программы:

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет заместитель Главы Администрации муниципального округа, организующий взаимодействие органов исполнительной власти округа, организаций по вопросам социальной защиты населения.

Координацию выполнения мероприятий муниципальной программы и непосредственный контроль за ходом ее реализации осуществляет Администрация Пестовского муниципального округа.

Администрация Пестовского муниципального округа совместно с соисполнителями до 1 февраля года, следующего за отчетным, готовит годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы, согласно приложению № 5 к порядку согласует с заместителем Главы Администрации муниципального округа, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой муниципального округа и заместителями Главы Администрации муниципального округа.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Мониторинг хода реализации муниципальных программ осуществляет экономический отдел Администрации муниципального округа. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе муниципального округа.

МЕРОПРИЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевые показатели	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача 1. Формирование доступной среды путем увеличения количества учреждений социальной сферы, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения									
1.1.	Организация работы по обозначению парковки автотранспортных средств инвалидов (дорожный знак «Парковка для инвалидов»): МАОУ «СШ № 1 им. Н.И.Кузнецова» г. Пестово	комитет образования Администрации муниципального округа	2024 год	1.1.1	бюджет муниципального округа	6,89				
1.2.	Установка антивандалной кнопки вызова персонала: МБУК «МКДЦ» (кинотеатр «Россия») МБУК «МКДЦ» МБУК «МКДЦ» (краеведческий музей)	комитет культуры Администрации муниципального округа	2024 год	1.1.1	бюджет муниципального округа	45,41	9,805	9,805	9,800	

	МБУ «ФСК Молога» (2 шт.)	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа				16,00				
1.3.	Установка информационной таблички со шрифтом Брайля:		2024 год	1.1.1	бюджет муниципального округа	31,24				
	МАОУ «СШ № 6 им. Васюковича С.В.» г. Пестово	комитет образования Администрации муниципального округа				6,00				
	МБУК «МКДЦ» (кинотеатр «Россия»)	комитет культуры Администрации муниципального округа				7,955				
	МБУК «МКДЦ» (краеведческий музей)					11,285				
	МБОУ ДО «Пестовская спортивная школа»	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа				6,00				
1.4.	Установка тактильной плитки и табличек-пиктограмм:	комитет культуры Администрации муниципального округа	2024 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					
	МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»					6,7				
1.5.	Установка тактильной плитки для слабовидящих входной группы «Поле внимания»:	комитет культуры Администрации муниципального округа	2024 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					
	МБУК «МКДЦ» (кинотеатр «Россия»)					3,94				
1.6.	Установка тактильной мнемосхемы движения для слабовидящих:	комитет культуры Администрации муниципального округа	2024 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					
	МАУК «ЦНКД им. Барановского А.У.»					14,01				
1.7.	Приобретение и установка звукоусиливающей системы «Индукционная петля»:	комитет образования Администрации муниципального округа	2024 год	1.1.1	бюджет муниципального округа	567,15				
	МАОУ «СШ № 1 им Н.И.Кузнецова» г. Пестово					185,0				
	МАОУ «СШ № 6 им. Васюковича С.В.» г. Пестово					185,0				
	МБОУ «ОШ д. Богослово им. Некрасова Д.Ф.»					88,8				
	МБОУ «ОШ д. Быково»					108,35				
1.8.	Установка наружного и внутреннего пандусов:	комитет культуры Администрации муниципального округа	2025 год	1.1.1	бюджет муниципального округа		293,6			
	МБУК «МКДЦ» (краеведческий музей)					73,4				
	МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»					73,4				
	МБОУ «СШ д. Охона»	комитет образования Администрации муниципального округа				73,4				
	МБОУ ДО «Пестовская спортивная школа»	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа				73,4				
1.9.	Приобретение информационного табло «Бегущая строка»:		2025 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					
	МАОУ «СШ № 1 им. Н.И.Кузнецова» г. Пестово	комитет образования Администрации муниципального округа				51,64				
1.10.	Приобретение сменного кресла-коляски для инвалидов:	комитет культуры Администрации муниципального округа	2026 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					
	МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»					15,0				
1.11.	Установка оборудования «Звуковой маяк - информатор» для слабовидящих:	комитет культуры Администрации муниципального округа	2026 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					
	МАУК «ЦНКД им. Барановского А.У.»					8,9				
1.12.	Тактильная мнемосхема движения для слабовидящих:	комитет культуры Администрации муниципального округа	2026 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					
	МБУК «МКДЦ» (краеведческий музей)					20,0				
1.13.	Установка системы вызова помощи для санузла:	комитет культуры Администрации муниципального округа	2026 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					
	МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»					10,0				
1.14.	Приобретение оборудования (стол для инвалидов-колясочников-2 шт.):	комитет культуры Администрации муниципального округа	2026 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					

	МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»							60,0		
1.16.	Несколько покрытие для входной зоны МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				1,00	
1.17.	Тактильная мнемосхема фотолумinesцентная полноцветная этажная МБОУ ДО «Пестовская ДШИ»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				30,00	
1.18.	Направляющая тактильная разметка (тактильная полоса) МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				9,0	
1.19.	Тактильная мнемосхема движения для слабовидящих: МБУК «МКДЦ»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				16,0	
1.20.	Тактильная противоскользящая лента на ступени(2 упаковки по 25 м): МАОУ «СШ № 1 им. Н.И.Кузнецова» г. Пестово	комитет образования Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				11,6	
1.21.	Тактильная плитка входной группы (дл.1,8х 0,5х2 шт.): МАОУ «СШ № 1 им. Н.И.Кузнецова» г. Пестово	комитет образования Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				3,0	
1.22.	Тактильное покрытие информирующее о наличии препятствия: МБОУ ДО «Пестовская спортивная школа»	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				21,84	
1.23.	Контрастная разметка для слабовидящих: МБОУ ДО «Пестовская спортивная школа»	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				16,5	
1.24.	Тактильное покрытие информирующее о наличии препятствия: МБУ «ФСК «Молога»	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				35,0	
1.25.	Контрастная разметка для слабовидящих: МБУ «ФСК «Молога»	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа	2027 год	1.1.1	бюджет муниципального округа				20,5	
1.26.	Тактильная мнемосхема санузла МБОУ ДО «Пестовская ДШИ»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2028 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					8,0
1.27.	Тактильная мнемосхема поэтажная(2 шт.) МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2028 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					27,4
1.28.	Комплект: звуковой информатор, бегущая строка, улица/помещение МБУК «МКДЦ»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2028 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					40,0
1.29.	Приобретение сменного кресла-коляски для инвалидов: МБОУ ДО «Пестовская ДШИ»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2028 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					20,0
1.30.	Установка тактильной плитки для слабовидящих входной группы «Поле внимания»: МБУК МКДЦ (кинотеатр «Россия» МБУК МКДЦ	комитет культуры Администрации муниципального округа	2028 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					25,0 25,0
1.31.	Установка тактильной мнемосхемы движения для слабовидящих: МБУК «МКДЦ» (кинотеатр «Россия»)	комитет культуры Администрации муниципального округа	2028 год	1.1.1	бюджет муниципального округа					12,0
Задача 2. Увеличение числа инвалидов, участвующих в культурных и спортивных мероприятиях										
2.1.	Организация мероприятия, приуроченного ко Дню защиты детей. Театрализация, чаепитие, вручение подарков детям инвалидам): МАУ «Молодежный центр»	Администрация Пестовского муниципального округа	2024 -2028 годы	2.1.1	бюджет муниципального округа					
						3,0	3,0	3,0	3,0	3,0

2.2.	Проведение мероприятий под эгидой «Дня белой трости»: выставки прикладного творчества инвалидов по зрению; конкурсы, викторины, тематические вечера с ВОСовской тематикой подготовка материалов для средств массовой информации	комитет культуры Администрации муниципального округа	2024 -2028 годы	2.1.1	бюджет муниципального округа	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
2.3.	Годовая подписка на журнал для слепых и слабовидящих «Наша жизнь»: МБУК «Пестовская межпоселенческая централизованная библиотечная система»	комитет культуры Администрации муниципального округа	2024 -2028 годы	2.1.1	бюджет муниципального округа	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
2.4.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню инвалидов	комитет культуры Администрации муниципального округа	2024 -2028 годы	2.1.1	бюджет муниципального округа	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
2.5.	Участие в областном туристическом слете молодых инвалидов	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа	2024 -2028 годы	2.1.1	бюджет муниципального округа	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
						694,34	364,24	132,9	183,44	176,4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2025 № 519
г. Пестово

О комиссии по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа в прилагаемой редакции.

1.2. Состав комиссии по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 16.08.2024 № 1285 «О комиссии по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа».

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

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 10.03.2025 № 519

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа (далее Комиссия) создана с целью осуществления приемки выполненных работ по ремонту автомобильных дорог на соответствие техническим и иным требованиям и условиям муниципального контракта.

1.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав и изменения в составе Комиссии утверждаются постановлением Администрации муниципального округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными зако-

нами, областными законами, муниципальными правовыми актами муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

Комиссия с целью осуществления приемки выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа:

2.1. Организует приемку выполненных работ по ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) в соответствии с календарным графиком выполнения работ и условием муниципального контракта;

2.2. Определяет соответствие выполненных работ по ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) представленной Комиссии документации путем визуального осмотра и инструментальных измерений.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) Комиссия вправе требовать предъявления законченной ремонтной автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) и следующих документов:

3.1.1. От Администрации муниципального округа:

утвержденной к производству работ проектно-сметной документации, локальных смет;

3.1.2. От подрядчика:

извещения о завершении всех предусмотренных муниципальным контрактом работ в соответствии с проектом и о готовности объекта к приемке;

ведомости выполненных работ с расчетом их стоимости;

журналов производства работ;

сертификатов, технических паспортов, актов испытаний, лабораторных журналов, документов, удостоверяющих качество материалов, использованных при производстве работ.

3.2. Комиссия вправе привлекать к участию в работе компетентных специалистов и проводить в случае необходимости измерения и проверки на соответствие условиям муниципального контракта.

3.3. Комиссия обязана:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, строительными нормами и правилами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением;

3.3.2. Изучить и проанализировать предъявленные документы, освидетельствовать автомобильную дорогу (участок автомобильной дороги) с проведением в случае необходимости измерений и проверок;

3.3.3. Не допускать приемку в эксплуатацию автомобильных дорог (участка автомобильных дорог) при наличии отступлений от условий муниципального контракта, проектно-сметной документации, снижающих прочность, устойчивость, надежность и экологическую безопасность автомобильных дорог (участков автомобильных дорог), уровень безопасности движения транспортных средств, а также отступлений от проектно-сметной документации и локальных смет, не согласованных с Администрацией муниципального округа;

3.3.4. Оформить и подписать акт приемки выполненных работ по ремонту автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) (далее акт приемки). Акт приемки подписывается всеми членами Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к акту приемки с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты. Заключение председателя Комиссии по указанному особым мнениям излагается в пояснительной записке к акту приемки;

3.3.5. В случае если Комиссия принимает решение о невозможности приемки в эксплуатацию автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), составить мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на нормативные правовые акты, и предложениями по устранению выявленных недостатков, которое подписывается всеми членами Комис-

сии;
3.3.6. Определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.

4. Организация работы Комиссии:

4.1. Свою деятельность комиссия осуществляет посредством проведения проверок, составления акта приемки по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.

4.2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.

4.3. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии, организует контроль за выполнением принятых Комиссией решений.

4.4. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии и повестке дня не позднее чем за 5 рабочих дней до начала приемки в эксплуатацию автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), ведет рабочую документацию Комиссии, обеспечивает оформление акта приемки, направляет подрядчику копию акта приемки и иную необходимую информацию.

4.5. В состав Комиссии, в том числе может быть включена Глава территориального отдела Администрации Пестовского муниципального округа, Консультант территориального отдела Администрации Пестовского муниципального округа, на подведомственной территории которых были выполнены работы по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа.

4.6. Члены Комиссии:

имеют право письменно излагать особое мнение, которое прилагается к акту приемки, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты;

вносить предложения по работе Комиссии.

4.7. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии вправе вести деловую переписку от имени Комиссии и представлять ее в других организациях в рамках полномочий Комиссии.

4.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется в виде акта приемки, который подписывается всеми членами Комиссии. Комиссия принимает решение путем открытого голосования.

4.9. Комиссия правомочна принимать решение по результатам обследования автомобильной дороги (участка автомобильной дороги), если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.

4.10. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

4.11. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению или акту приемки.

4.12. Оформление акта приемки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента окончания приемки выполненных работ.

4.13. Копии актов приемки выполненных работ передаются подрядчику.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 10.03.2025 № 519

Состав комиссии
по приемке выполненных работ
по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения
Пестовского муниципального округа

Поварова Е.А.	-Глава муниципального округа, председатель комиссии
Строганов Е.Д.	-консультант Главы муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Торопыгин М.А.	-главный служащий отдела дорожной деятельности, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Виноградов Е.Н.	-председатель Общественного Совета при Администрации муниципального округа
Зимницкая О.В.	-заведующий отделом дорожной деятельности Администрации муниципального округа
Кузин Д.В.	-председатель Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)
Сушилов С.В.	-заведующий отделом строительства Администрации муниципального округа
Тараканов А.В.	-депутат Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)

Глава территориального отдела Администрации Пестовского муниципального округа
консультант территориального отдела Администрации Пестовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2025 № 520
г. Пестово

О комиссии по обеспечению

безопасности дорожного движения
Пестовского муниципального округа

В целях формирования и проведения единой политики, направленной на решение проблемы обеспечения безопасности дорожного движения на территории муниципального округа, руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Пестовского муниципального округа в прилагаемой редакции.

1.2. Состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Пестовского муниципального округа в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального округа:

от 21.10.2024 № 1653 «Об утверждении Положения о комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Пестовского муниципального округа»;

от 15.01.2025 № 16 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального округа от 21.10.2024 № 1653».

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

Глава

муниципального округа

Е.А.Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 10.03.2025 № 520

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по обеспечению
безопасности дорожного движения
Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обеспечению безопасности дорожного движения Пестовского муниципального округа (далее Комиссия) является координационным органом Администрации муниципального округа по рассмотрению вопросов, представлении предложений, обеспечивающих безопасность дорожного движения.

1.2. Комиссия создается постановлением Администрации Пестовского муниципального округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Администрации области, муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального округа, решениями областной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения, а также Положением о комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Пестовского муниципального округа (далее Положение).

1.4. Комиссия осуществляет свои полномочия во взаимодействии с организациями, расположенными на территории Пестовского муниципального округа, независимо от форм собственности, территориальных отделов, а также общественными организациями.

2. Основные задачи Комиссии:

2.1. Координация деятельности организаций, учреждений, территориальных отделов по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения.

2.2. Организация разработки и выполнения программ по предупреждению аварийности на автомобильном транспорте.

2.3. Совершенствование нормативного правового регулирования, организационного и методического обеспечения по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения.

2.4. Подготовка предложений по совершенствованию нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения.

3. Функции Комиссии:

3.1. Изучает причины аварийности на автомобильном транспорте.

3.2. Определяет приоритетные направления деятельности по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.

3.3. Организует разработку и выполнение программ по обеспечению безопасности дорожного движения, рассматривает обоснования потребностей в финансовых и материально-технических ресурсах для их реализации.

3.4. Организует разработку нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности дорожного движения.

3.5. Вносит предложения, рекомендации по проектам программ округа по предупреждению дорожно-транспортного травматизма и снижению потерь, вызванных аварийностью на автомобильном транспорте.

3.6. Организует и проводит в установленном порядке совещания, конференции по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения, участвует в их работе, содействует в реализации принятых на них рекомендаций.

3.7. Информировать организации, учреждения, территориальные отделы о состоянии безопасности дорожного движения в муниципальном округе.

3.8. Оказывает содействия средствам массовой информации в освещении проблем безопасности дорожного движения.

4. Права Комиссии:

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке на безвозмездной основе от государственных, общественных и иных организаций и должностных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии, кроме сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, освещать работу Комиссии в средствах массовой информации.

4.1.2. Анализировать ход реализации решений Комиссии, заслушивать по этим вопросам информацию руководителей учреждений, предприятий, общественных организаций, глав территориальных отделов.

4.1.3. Создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности Комиссии.

4.1.4. Приглашать на заседания Комиссии должностных лиц, отвечающих за обеспечение безопасности дорожного движения, органов местного самоуправления, предприятий и организаций независимо от форм собственности, общественных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, и принимать решения.

4.1.5. По согласованию с руководителями привлекать специалистов и представителей общественных организаций для проведения проверок выполнения решений, программ, проработки отдельных вопросов по обеспечению безопасности дорожного движения, а также для участия в работе Комиссии.

4.1.6. Вносить изменения в проект организации дорожного движения и обустройства автомобильных дорог местного значения (далее проекты), связанные с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом, на основании утвержденных проектов и внесение изменений в проекты и их согласования в ОГИБДД для обеспечения безопасности дорожного движения.

5. Порядок деятельности Комиссии:

5.1. Работу Комиссии возглавляет ее председатель, в компетенцию которого входит:

5.1.1. Ведение заседаний Комиссии.

5.1.2. Принятие решения о проведении заседания Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее полномочиям.

5.1.3. Распределение обязанностей между членами Комиссии.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом и планами работы, которые принимаются на заседании Комиссии, утверждаются ее председателем. Порядок работы Комиссии по отдельным вопросам определяется ее председателем.

5.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал, а также в случаях необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее полномочиям. Заседания оформляются протокольно.

5.4. Материалы и проекты решений должны быть представлены в Комиссию не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседания, а в случае безотлагательного рассмотрения вопроса – немедленно.

5.5. Организационно-технические функции по подготовке и проведению заседаний Комиссии, а также ведение делопроизводства Комиссии осуществляет ее секретарь.

5.6. Комиссия по предметам своего ведения принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов.

5.7. Решения Комиссии подписываются председателем Комиссии и имеют рекомендательный характер для организаций, общественных организаций, территориальных отделов.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство ее членов.

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 10.03.2025 № 520

Состав комиссии

по обеспечению безопасности дорожного движения Пестовского муниципального округа Новгородской области

Поварова Е.А.	-Глава муниципального округа, председатель комиссии
Строганов Е.Д.	-консультант Главы муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Торопыгин М.А.	-главный служащий отдела дорожной деятельности, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Зимницкая О.В.	-заведующий отделом дорожной деятельности Администрации муниципального округа

Кузин Д.В.

-председатель Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)

Рыкова Н.Г.

-председатель комитета образования Администрации муниципального округа

Хрусталева О.В.

-начальник отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району (по согласованию)

Шабарин И.В.

-главный инженер Хвойнинской дистанции пути (по согласованию)

Представитель подрядной организации, осуществляющей комплекс работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2025 № 521

г. Пестово

О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Пестовского муниципального округа

В соответствии с пунктом 2.2 части 2 статьи 4.1 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктами 7 - 9 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Пестовского муниципального округа и её состав.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального округа:

от 27.03.2024 № 472 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального округа»;

от 15.11.2024 № 1854 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа».

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

Глава

муниципального округа Е.А.Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 10.03.2025 № 521

Положение
о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных
ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
Пестовского муниципального округа

1. Общие положения.

Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Пестовского муниципального округа (далее комиссия) является координирующим органом муниципального звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Пестовского муниципального округа (далее муниципального звена областной ТП РСЧС) и создана для организации и выполнения работ по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и управления ликвидацией чрезвычайных ситуаций природного техногенного характера, координации деятельности по этим вопросам муниципального звена областной ТП РСЧС.

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Администрации муниципального округа.

2. Основные задачи, функции и права комиссии.

2.1. Основными задачами комиссии являются:

разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности территории округа;
координация деятельности органов управления и сил муниципального звена областной ТП РСЧС;
обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организаций при решении вопросов в области предупреждения и ликви-

дации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций;

организация и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности, а также по устойчивому функционированию организаций в условиях чрезвычайных ситуаций;

организация наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и опасных производственных объектов, прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

обеспечение готовности органов управления, сил и средств РСЧС к действиям в чрезвычайных ситуациях, а также создание и поддержание в состоянии готовности пунктов управления;

организация разработки нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной, промышленной и экологической безопасности;

участие в разработке и реализации муниципальных программ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

контроль за созданием резервов финансовых и материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального округа;

взаимодействие с соответствующими комиссиями соседних районов, военным командованием и общественными организациями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а в случае необходимости - принятие решения о направлении сил и средств для оказания помощи этим комиссиям в ликвидации чрезвычайных ситуаций;

руководство работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, организация привлечения трудоспособного населения к этим работам;

планирование и организация эвакуации населения, материальных и культурных ценностей, их размещения и возвращения соответственно в места постоянного проживания либо хранения;

организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

руководство подготовкой населения, должностных лиц органов управления муниципального звена областной ТП РСЧС к действиям в чрезвычайных ситуациях;

рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие основные функции:

рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций, и вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального округа соответствующие предложения;

организует прогнозирование и оценку обстановки на территории округа, которая может сложиться в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, планирование мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба, защите населения и территорий от них;

организует разработку плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера округа;

координирует деятельность органов местного самоуправления и организаций в решении задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;

организует планирование совместных действий уполномоченных органов и организаций по наблюдению и контролю за состоянием окружающей среды, обстановкой на опасных производственных объектах на территории округа;

вносит предложения уполномоченным органам и организациям при рассмотрении ими вопросов по размещению и деятельности опасных производственных объектов;

вносит предложения в Администрацию муниципального округа о введении на территории округа режимов функционирования муниципального звена областной ТП РСЧС;

разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций местного и объектового масштаба, направляет оперативные группы в район чрезвычайной ситуации, при необходимости принимает руководство аварийно-восстановительными работами при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

организует подготовку органов управления и сил муниципального звена областной ТП РСЧС, обучение населения действиям в условиях угрозы или возникновения чрезвычайной ситуации;

контролирует деятельность муниципального звена областной ТП РСЧС на подведомственной территории по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

организует проведение мероприятий по защите сельскохозяйственных животных, растений, продовольствия, пищевого сырья, кормов, водосточников и систем водоснабжения от радиоактивного, химического и бактериологического (биологического) заражения (загрязнения);

организует работу по привлечению общественных организаций и граждан

к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

2.3. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право: принимать решения, обязательные для исполнения руководителями органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности;

осуществлять контроль за выполнением мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории округа;

заслушивать руководителей органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности об организации и выполнении ими мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности в своей сфере деятельности;

осуществлять контроль за подготовкой и готовностью сил и средств муниципального звена областной ТП РСЧС;

привлекать в установленном порядке силы и средства, входящие в муниципальное звено областной ТП РСЧС, для выполнения необходимых поисково-спасательных и аварийно-восстановительных работ;

привлекать для участия в работе представителей органов местного самоуправления, специалистов организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями.

2.4. Председатель комиссии имеет право:

привлекать в установленном порядке при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций силы и средства организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности для выполнения работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;

вносить предложения в Администрацию муниципального округа о введении и приостановлении режимов функционирования муниципального звена областной ТП РСЧС объектовых звеньев;

приводить в готовность и перемещать на подведомственной территории органы управления и силы, входящие в состав муниципального звена областной ТП РСЧС, и объектовые звенья;

вносить предложения в Администрацию муниципального округа по выделению финансовых и материальных средств резервного фонда муниципального округа на ликвидацию угрозы и последствий чрезвычайных ситуаций и чрезвычайного материального резерва муниципального округа, предусмотренных решением Думы Пестовского муниципального округа «О бюджете Пестовского муниципального округа» на соответствующий год.

3. Состав комиссии.

Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Пестовского муниципального округа.

Комиссия состоит из председателя комиссии, двух заместителей председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

При необходимости для работы в комиссии могут привлекаться дополнительно не входящие в состав комиссии руководители и специалисты организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Председателем комиссии является Глава муниципального округа.

Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций.

4. Организация работы комиссии.

Работа комиссии организуется по годовым и месячным планам работы, утверждаемым председателем комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания комиссии проводит её председатель или по его поручению один из его заместителей.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины её членов.

Члены комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены.

В случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

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

Решения комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. В случае необходимости в Администрацию муниципального округа вносятся предложения о принятии соответствующего постановления, распоряжения.

Решения комиссии, принимаемые в соответствии с её компетенцией, являются обязательными для всех органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет ГО и ЧС Администрации муниципального округа.

Рабочим органом комиссии является ГО и ЧС Администрации муниципального округа, основные задачи, функции и полномочия которого определяются Уставом Пестовского муниципального округа.

Органом повседневного управления (экстренного реагирования) комиссии является единая дежурно-диспетчерская служба Администрации муници-

пального округа, на которую возлагается сбор, обобщение и своевременное доведение информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций до органов управления и населения округа, а также организация принятия экстренных первоочередных мер по их предупреждению и ликвидации. Для организации выявления причин ухудшения обстановки и руководства проведением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в зависимости от обстановки могут направляться оперативные группы, формируемые из состава членов комиссии с привлечением соответствующих специалистов. При крупномасштабных чрезвычайных ситуациях для организации работ создается штаб по ликвидации чрезвычайной ситуации, основу которого составляет оперативная группа комиссии, осуществляющая руководство действиями оперативных групп муниципального звена областной ТП РСЧС, всех привлекаемых сил и средств.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 10.03.2025 № 521

СОСТАВ

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности
Пестовского муниципального округа

Поварова Е.А.	-Глава муниципального округа, председатель комиссии
Гусаров Д.Е.	-начальник пожарно-спасательного гарнизона Боровичского, Любытинского, Мошенского, Окуловского, Пестовского и Хвойнинского муниципальных районов, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Строганов Е.Д.	-консультант Главы муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Захарова Н.И.	-ведущий специалист ГО и ЧС, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Абрамова О.В.	-консультант Быковского территориального отдела Администрации муниципального округа
Алексеева Ю.Г.	-начальник участка АО Боровичского филиала «Новгородоблэлектро» (по согласованию)
Башляева Е.А.	-Глава Русско-Пестовского территориального отдела Администрации муниципального округа
Веселова Т.Ю.	-Глава Лаптевского территориального отдела Администрации муниципального округа
Виноградова С.Б.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа
Вишняков А.В.	-директор государственного областного казенного учреждения «Пестовское лесничество» (по согласованию)
Гончарук Т.Г.	-исполняющий обязанности главного врача государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию)
Громов Н.С.	-заместитель директора общества с ограниченной ответственностью «Ресурс» (по согласованию)
Гусев И.Ф.	-начальник участка теплоснабжения по Пестовскому району ООО «ТК Новгородская» (по согласованию)
Денисова С.П.	-заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального округа
Зернова И.М.	-временно исполняющий обязанности начальника ОМВД России по Пестовскому району (по согласованию)
Зимницкая О.В.	-заведующий отделом дорожной деятельности Администрации муниципального округа
Иванов Ю.Н.	-ведущий служащий по мобилизационной подготовке
Лазарец И.Ю.	-председатель комитета финансов Администрации муниципального округа
Макарова Д.В.	-мастер общества с ограниченной ответственностью «Межмуниципальное предприятие газоснабжения» (по согласованию)
Матушак С.Г.	-начальник областного бюджетного учреждения «Пестовская районная ветеринарная станция» (по согласованию)
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Петрова Н.В.	-Глава Вятского территориального отдела Администрации муниципального округа
Половко В.И.	-начальник 13 отряда противопожарной службы Новгородской области (по согласованию)
Пухова С.В.	-заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа
Рахина Е.Н.	-начальник Пестовского участка Мошенского РЭС ПО «Боровичские электрические сети» Новгородского филиала ПАО «Россети Северо-запада» (по согласованию)
Рыкова Н.Г.	-председатель комитета образования Администрации муниципального округа (по согласованию)
Сальникова И.Г.	-Глава Охонского территориального отдела Администрации муниципального округа
Серебряков П.В.	-директор муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» (по согласованию)

Слепнева Н.Б.	-Глава Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа
Тараканов А.В.	-директор общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал» (по согласованию)
Тихомирова С.В.	-главный редактор газеты «Наша жизнь» (по согласованию)
Хайкишев Д.С.	-начальник СЦ г. Боровичи по Пестовскому району публичного акционерного общества «Ростелеком» ЛТУ р.п. Хвойная, г. Пестово» (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2025 № 533
г. Пестово

Об утверждении Порядка
проведения осмотра многоквартирных
домов в целях оценки их технического
состояния и надлежащего технического
обслуживания

В соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 167 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 постановления Правительства Новгородской области от 06.12.2024 № 589 «Об утверждении Порядка проведения эксплуатационного контроля за техническим состоянием многоквартирных домов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения осмотра многоквартирных домов в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания.
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 10.03.2025 № 533

ПОРЯДОК

проведения осмотра многоквартирных домов в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осмотра многоквартирных домов, расположенных на территории Пестовского муниципального округа, включенных в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014-2055 годы в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее осмотр) и выдачу рекомендаций о мерах по устранению выявленных в ходе такого осмотра нарушений в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации
2. Порядок не распространяется на многоквартирные дома, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральным законодательством и многоквартирные дома, признанные аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
3. Проведение осмотра многоквартирных домов осуществляется на основании заявления лица, осуществляющего эксплуатационный контроль (далее уполномоченное лицо), о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, поступившего в Администрацию Пестовского муниципального округа.
4. Осмотр многоквартирных домов проводится в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.
5. Оценка технического состояния и надлежащего технического

обслуживания многоквартирных домов возлагается на комиссию по проведению осмотра многоквартирных домов в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее Комиссия). Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Пестовского муниципального округа.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Порядком и осуществляет оценку технического состояния и надлежащего технического обслуживания многоквартирных домов в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

7. При осмотре многоквартирных домов проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общая характеристика объемно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, производятся обмерочные работы и иные мероприятия, необходимые для оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации осматриваемого объекта.

8. Срок проведения осмотра многоквартирного дома составляет не более 20 дней со дня регистрации заявления, а в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций или возникновении угрозы разрушения многоквартирного дома - не более 24 часов с момента регистрации заявления.

9. Заключение по результатам осмотра многоквартирного дома оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра, а в случае проведения осмотра многоквартирного дома на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций или о возникновении угрозы разрушения - в течение одного рабочего дня со дня проведения осмотра. Заключение оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заключению об осмотре многоквартирного дома прилагаются материалы, оформленные в ходе осмотра.

10. В случае выявления при проведении осмотра многоквартирного дома нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности многоквартирных домов, требований проектной документации указанных объектов в течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра составляются рекомендации о мерах по устранению выявленных в ходе осмотра многоквартирных домов нарушений, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. Копия заключения об осмотре в течение трех рабочих дней со дня его составления направляется уполномоченному лицу удобным способом, а в случае проведения осмотра многоквартирного дома на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в многоквартирном доме - вручается под подпись уполномоченному лицу в день составления заключения об осмотре многоквартирного дома.

11. Рекомендации о мерах по устранению выявленных в ходе осмотра нарушений в течение трех рабочих дней со дня их составления выдаются уполномоченному лицу под подпись.

12. Сведения о проведенном осмотре многоквартирного дома вносятся в журнал учета осмотров многоквартирных домов, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

13. Журнал учета осмотров зданий, сооружений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью.

Приложение № 1
к Порядку
проведения осмотра
многоквартирных домов
в целях оценки
их технического состояния
и надлежащего технического
обслуживания

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

г. Пестово " " _____ 20__ г

Настоящее Заключение составлено

(Ф.И.О., должности членов комиссии по оценке технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений)
_____, участвующих в осмотре зданий, сооружений)

На основании заявления

(Ф.И.О. физ. лица, наименование юр. лица)

проведен осмотр

(адрес многоквартирного дома)

в присутствии: _____
(заявитель)

При осмотре установлено:

(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра, указание на требования законодательства, нарушение которых установлено при осмотре)

Выводы комиссии: _____

Приложения к заключению:

(материалы фотофиксации, иные материалы, оформленные в ходе осмотра)

Подписи должностных лиц, участвующих в осмотре:

(подпись) (Ф.И.О., должность)

Заявитель копию заключения получил

(заполняется в случае вручения под подпись):

" " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, копию заключения получил (заполняется в случае вручения под подпись):

" " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Приложение № 2
к Порядку
проведения осмотра
многоквартирных домов
в целях оценки
их технического состояния
и надлежащего технического
обслуживания

РЕКОМЕНДАЦИИ О МЕРАХ ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ В ХОДЕ ОСМОТРА НАРУШЕНИЙ

г. Пестово «_» _____ 20__ г

Для устранения нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации многоквартирного дома, расположенного по адресу: зафиксированных в заключении № _____ об осмотре многоквартирного дома от «_» _____ 20__ г.

(выявленное нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений)

рекомендуется: _____

(рекомендации о мерах по устранению выявленных в ходе осмотра зданий, сооружений нарушений)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

(подпись) (Ф.И.О., должность)

Заявитель/лицо, осуществляющее эксплуатационный контроль рекомендации получил (заполняется в случае вручения под подпись):

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку
проведения осмотра
многоквартирных домов
в целях оценки
их технического состояния
и надлежащего технического
обслуживания

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОСМОТРОВ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ

№	Ос-	Наиме	Дата	Сведе-	Наиме	Вьяв-	Реко-	Инфор
---	-----	-------	------	--------	-------	-------	-------	-------

п / п	нование для проведения осмотра	нование и адрес объекта осмотра	проведения осмотра	ния о лице, ответственном за эксплуатацию МКД	нование объекта осмотра	явление нарушение	мендации о мерах по устранению выявленных в ходе осмотра МКД нарушений	формация о выполнении рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений
-------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------	---	-------------------------	-------------------	--	---

зационной подготовке
Казаков Н.Н., ведущий служащий ГО и ЧС
Серебряков П.В., директор муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2025 № 551
г. Пестово

Об утверждении мероприятий по оценке коррупционных рисков деятельности Администрации Пестовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Администрации Пестовского муниципального округа.
2. Утвердить прилагаемое Положение об оценке коррупционных рисков деятельности Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области.
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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Пестовского муниципального округа
от 12.03.2025 № 551

Методика проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Администрации Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

- 1.1. Основной целью настоящей методики является обеспечение единого подхода в Администрации Пестовского муниципального округа (далее Администрации) к организации работы по следующим направлениям:
- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций;
 - внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы Администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками;
 - мониторинг исполнения должностных обязанностей муниципальных служащими Администрации, деятельность которых связана с коррупционными рисками.
- 1.2. Результатами применения настоящей методики будут являться:
- определение перечней функций Администрации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;
 - формирование перечней должностей муниципальной службы в Администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками;
 - минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах.
- 1.3. Вопросы, связанные с проведением оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, корректировкой перечней должностей муниципальной службы в Администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также результаты мониторинга исполнения должностных обязанностей должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками, рассматриваются на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации не реже одного раза в год.
- 1.4. Реализация настоящей методики осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации ежегодно, в срок до 20 декабря.
2. Определение перечня функций Администрации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции
- 2.1. Определение перечня функций Администрации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее коррупционно-опасные функции), осуществляется посредством выделения тех функций, при реализации которых существуют предпосылки для возникновения коррупции.
- 2.2. К коррупционно-опасным функциям может быть отнесено осуществление функций по контролю и надзору, управлению муниципальным имуществом, оказанию государственных услуг, а также разрешительных, регистрационных функций.
- 2.3. При определении перечня коррупционно-опасных функций обращается внимание на функции, предусматривающие:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2025 № 550
г. Пестово

О проведении комплексной проверки готовности муниципальной системы оповещения населения Пестовского муниципального округа

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 17.05.2023 № 769 «О порядке создания, реконструкции и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения» (вместе с «Правилами создания, реконструкции и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения»), во исполнение Плана подготовки и проведения комплексной проверки готовности региональной системы оповещения населения Новгородской области (РСОН), комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций (КСЭОН), муниципальных систем оповещения населения (МСОН) муниципальных районов, округов области и городского округа Великий Новгород и локальных систем оповещения (ЛСО), утвержденного заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области Даниловым А.В., в целях проведения комплексной проверки готовности муниципальной системы оповещения населения (МСОН) Пестовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В период с 03 по 14 марта 2025 года провести комплексную проверку готовности МСОН Пестовского муниципального округа.
2. Утвердить состав комиссии по проведению комплексной проверки готовности МСОН.
3. ГО и ЧС Администрации муниципального округа подготовить и представить акт комплексной проверки готовности муниципальной системы оповещения населения Пестовского муниципального округа в адрес Главного управления МЧС России по Новгородской области в срок до 20 марта 2025 года.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 11.03.2025 № 550

Состав комиссии
по проведению комплексной проверки готовности муниципальной системы оповещения населения Пестовского муниципального округа

Председатель комиссии: Строганов Е.Д., консультант Главы муниципального округа
Секретарь комиссии: Захарова Н.И., ведущий специалист ГО и ЧС
Члены комиссии: Головина С.В., начальник единой дежурно-диспетчерской службы Администрации муниципального округа
Иванов Ю.Н., ведущий служащий по мобили-

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд;
- осуществление муниципального надзора и контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);
- организацию продажи муниципального имущества;
- предоставление права на заключение договоров аренды земельных участков, других объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности;
- подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм пеней и штрафов;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Администрации;
- предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер.

2.4. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно-опасной), может быть выявлена:

- в ходе заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;
- в статистических данных, в том числе в данных о состоянии преступности в Пестовском муниципальном округе;
- по результатам рассмотрения:
 - обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «телефону доверия» и т.д.;
 - уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации (далее муниципальной служащий) к совершению коррупционных правонарушений;
 - сообщений в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;
 - материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами; постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
 - Общественным Советом при Администрации Пестовского муниципального округа.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

2.5. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий Администрацией формируются и утверждаются перечни коррупционно-опасных функций. Соответствующая информация представляется в форме Карты коррупционных рисков в соответствии с приложением к настоящей Методике. Перечень коррупционно-опасных функций может быть утвержден Главой муниципального округа (далее Глава) либо одобрен на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов

Основанием для проведения заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов будет являться представление Главы или любого члена комиссии, касающееся осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции.

2.6. Основаниями для внесения изменений (дополнений) в перечень коррупционно-опасных функций могут стать изменения законодательства Российской Федерации, предусматривающие возложение новых или перераспределение реализуемых функций, результаты проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими и т.д.

3. Формирование перечня должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

3.1. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными полномочиями в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства (как для муниципальных служащих, так и для третьих лиц).

3.2. В ходе проведения оценки коррупционных рисков подлежат выявлению те административные процедуры, которые являются предметом коррупционных отношений. При этом анализируется:

что является предметом коррупции (за какие действия (бездействия) предоставляется выгода);

какие коррупционные схемы используются.

3.3. Признаками, характеризующими коррупционное поведение муниципального служащего при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии

значительного числа очередных обращений;

- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей гражданина служащего либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на муниципальную службу;
- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическими лицами в предоставлении публичных услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- а также сведения о:
 - нарушении муниципальными служащими требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями;
 - искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом служебной деятельности;
 - попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
 - действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным полномочиям;
 - бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными обязанностями;
 - совершении частных или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых замещают родственники муниципальных служащих;
 - совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

3.4. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий формируется и утверждается перечень должностей муниципальной службы Администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Утверждение данного перечня осуществляется посредством издания нормативного правового акта после рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации будет являться представление Главы Пестовского муниципального округа (или любого члена комиссии), касающееся осуществления в Администрации Пестовского муниципального округа мер по предупреждению коррупции.

Уточнение (корректировка) перечня должностей муниципальной службы в Администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками, осуществляется по результатам оценки коррупционных рисков и не реже одного раза в год.

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

4.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами.

В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

- перераспределение функций между специалистами внутри Администрации;
- введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», система электронного обмена информацией);
- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) муниципальных служащих с гражданами и организациями;
- совершенствование механизма отбора муниципальных служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
- сокращение количества муниципальных служащих, участвующих в принятии управленческого решения, обеспечивающего реализацию субъективных прав и юридических обязанностей;
- оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права;
- сокращение сроков принятия управленческих решений;
- установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий муниципальным служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;
- установление дополнительных форм отчетности муниципальных служащих о результатах принятых решений.

5. Мониторинг исполнения должностных обязанностей служащими, деятельность которых связана с коррупционными рисками

5.1. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее – мониторинг), являются:

- своевременная фиксация отклонения действий муниципальных служащих от установленных норм, правил служебного поведения;

- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности муниципальных служащих;
- корректировка перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей муниципальной службы Администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками.

5.2. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности муниципальных служащих.

Сбор указанной информации может осуществляться, в том числе, путем проведения опросов на официальном сайте Администрации в сети Интернет, а также с использованием электронной почты, телефонной и факсимильной связи от лиц и организаций, имевших опыт взаимодействия с муниципальными служащими.

5.3. При проведении мониторинга:

- формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение муниципальных служащих, деятельность которых связана с коррупционными рисками;
- обеспечивается взаимодействие со структурными подразделениями Администрации, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями в целях изучения документов, иных материалов, содержащих сведения, указанные в пункте 2.4. настоящей Методики.

5.4. Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении муниципальными служащими при исполнении должностных обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности муниципальных служащих, а также по внесению изменений в перечни коррупционно-опасных функций и перечни должностей муниципальной службы в Администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- ежегодные доклады Главе муниципального округа о результатах проведения мониторинга.

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 12.03.2025 № 551

Положение
об оценке коррупционных рисков деятельности Администрации
Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков в Администрации Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Администрация) является определение конкретных процессов и видов деятельности Администрации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения муниципальными служащими Администрации (далее работники Администрации) коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Администрацией.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Порядок оценки коррупционных рисков:

2.1.1. Деятельность Администрации представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы).

2.1.2. Для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки).

2.1.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающих: характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Администрацией или ее отдельными работниками при совершении коррупционных правонарушений; должности в Администрации, которые наиболее подвержены совершению коррупционных правонарушений; вероятные формы осуществления незаконных действий.

2.1.4. На основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Администрации – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений.

2.1.5. Формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

2.1.6. Разрабатывается комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит: наименование функции, при реализации которой, наиболее вероятно возникновение коррупции; коррупционные риски; наименование должностей Администрации, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционноопасных функций и полномочий); мероприятия по минимизации и устранению риска; степень риска.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации, в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается Главой Пестовского муниципального округа.

3.3. Изменению Карта подлежит: по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Администрации; в случае внесения изменений в должностные регламенты работников Администрации, должности которых указаны в Карте, или в учредительные документы Администрации; в случае выявления фактов коррупции в Администрации.

4. Меры по минимизации и устранению коррупционных рисков

4.1. Минимизация коррупционных рисков либо устранение достигается методами от реинженеринга коррупционно-опасной функции до введения ограничений (препятствий), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

4.2. К вышеуказанным методам относится: использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности; совершенствование механизма отбора должностных лиц для замещения должностей Администрации.

4.3. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности, реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством: организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий. Проверочные мероприятия должны проводиться как на постоянной основе, так и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации; проведение разъяснительной работы с работниками Администрации для снижения возможностей коррупционного поведения при использовании служебных обязанностей.

Приложение
к постановлению Администрации
Пестовского муниципального округа
от 12.03.2025 № 551

Реестр (карта) коррупционных рисков Администрации Пестовского муниципального округа и мер по их минимизации

№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Коррупционные риски	Наименование ответственного отраслевого (функционального) органа	Наименование должности	Мероприятия по минимизации (устранению) коррупционного риска	Степень риска (низкая, средняя, высокая)
1	2	3	4	5	6	7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2025 № 552
г. Пестово

О внесении изменения
в состав комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в п.2 Состав общественной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 19.04.2024 № 613 «О создании общественной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», изложив 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

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 12.03.2025 № 552

Состав

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

Поварова Е.А. - Глава Пестовского муниципального округа, председатель комиссии
Пухова С.В. - заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Шавелько Е.Л. - главный специалист службы по опеке и попечительству, секретарь комиссии
Члены комиссии:
Гусева Е.Г. - заведующий отделом архитектуры Администрации муниципального округа
Колупаева И.А. - ведущий специалист службы опеки и попечительства
Лебедева Ю.Е. - заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа
Румянцева М.В. - ведущий специалист отдела ЖКХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2025 № 553
г. Пестово

О внесении изменения
в состав комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в п. 1.1 Состав комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 23.05.2024 № 787 «О создании комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются», изложив 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

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 12.03.2025 № 553

Состав

комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых

помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются

Поварова Е.А. - Глава Пестовского муниципального округа, председатель комиссии
Пухова С.В. - заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Шавелько Е.Л. - главный специалист службы по опеке и попечительству, секретарь комиссии
Члены комиссии:
Гусева Е.Г. - заведующий отделом архитектуры Администрации муниципального округа
Колупаева И.А. - ведущий специалист службы опеки и попечительства
Лебедева Ю.Е. - заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа
Румянцева М.В. - ведущий специалист отдела ЖКХ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2025 № 569
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Развитие, содержание
и благоустройство территории,
подведомственной Вятскому
территориальному отделу
муниципального округа,
на 2024 – 2028 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы», утвержденную постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 08.12.2023 № 1679, следующие изменения:

1.1 Подпункты 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4. раздела 5 Паспорта программы изложить в редакции:

2.1.1.	Количество практик инициативного бюджетирования «Практика поддержки местных инициатив (ППМИ) в Новгородской области», ед.	-	-	-	-	1
2.1.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию практик инициативного бюджетирования ППМИ, %	-	-	-	-	10,0
2.1.3.	Количество практик инициативного бюджетирования «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области», ед.	1	2	2	2	2
2.1.4.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию практик ТОС, %	2036	2525	25	25	

1.2 Раздел 7 Паспорта программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» изложить в редакции:

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

Год	Источник финансирования				всего
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
2024	1671,5	200,0	-	-	1871,5
2025	1835,0	-	-	-	1835,0
2026	603,0	-	-	-	603,0
2027	603,0	-	-	-	603,0
2028	613,0	-	-	-	613,0
Всего	5325,5	200,0	-	-	5525,5

1.3 Мероприятия программы изложить в прилагаемой редакции (Приложение 1).

2. В подпрограмме «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»:

2.1. Подпункты 1.1., 1.2., 2.1., 2.2. раздела 2 Паспорта подпрограммы изложить в редакции:

1.1.	Количество практик инициативного бюджетирования «Практика поддержки местных инициатив (ППМИ) в Новгородской области», ед.	-	-	-	-	1
1.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию практик инициативного бюджетирования ППМИ, %	-	-	-	-	10%
2.1.	Количество практик инициативного бюджетирования «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской	1	2	2	2	2

области», ед.					
2.2. Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию практик ТОС, %	20,0	36,0	25,0	25,0	25,0

2.2 Раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» Паспорта подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа» изложить в редакции:

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6

2024	46,0	200,0	-	-	246,0
2025	150,0	-	-	-	150,0
2026	106,0	-	-	-	106,0
2027	106,0	-	-	-	106,0
2028	156,0	-	-	-	156,0
Всего:	564,0	200,0	-	-	764,0

2.3 Мероприятия подпрограммы изложить в прилагаемой редакции (Приложение 2).

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

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 12.03.2025 № 569

Мероприятия муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер показателя из паспорта муниципальной Программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача: Формирование благоприятной среды для проживания граждан, улучшение экологической обстановки, – содержание и благоустройство гражданских кладбищ, развитие системы децентрализованного водоснабжения населения, организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу									
1.1.	Реализация подпрограммы «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1.1–1.5.1	бюджет муниципального округа	1583,1	1640,0	452,0	452,0	449,0
					областной бюджет	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.	Задача: Развитие инициативного бюджетирования, территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах на территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу									
2.1.	Реализация подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.1.1-2.1.4	бюджет муниципального округа	46,0	150,0	106,0	106,0	156,0
					областной бюджет	200,0	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
3.	Задача: Обеспечение противопожарной безопасности, проведение мероприятий по профилактике пожарной безопасности на территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу									
3.1.	Реализация подпрограммы «Предупреждение и обеспечение пожарной безопасности на территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа».	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1.1-3.2.3	бюджет муниципального округа	42,4	45,0	45,0	45,0	8,0
					областной бюджет	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
4.	Задача: Создание и развитие инфраструктуры на территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу									
4.1.	Реализация подпрограммы «Комплексное развитие сельской территории, подведомственной Вятскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа».	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	4.1.1-4.1.2	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 12.03.2025 № 569

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)
-------	--------------------------	-------------	-----------------	-------------------------------------	-------------------------	---

				показателя из паспорта подпрограммы		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Задача. Развитие инициативного бюджетирования										
1.1	Реализация практики инициативного бюджетирования «Практика поддержки местных инициатив (ПМИ) на территории Новгородской области», выбранной населением на итоговых собраниях	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1-1.2	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	70,0
					областной бюджет	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2. Задача. Развитие территориального общественного самоуправления										
2.1	Реализация практик инициативного бюджетирования «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.1-2.2	бюджет муниципального округа	40,0	144,0	100,0	100,0	80,0
					областной бюджет	200,0	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.1.1	Реализация практики инициативного бюджетирования ТОС: «Выполнение комплексного мероприятия по ликвидации очагов распространения борщевика Сосновского с использованием химических средств в д.Вятка в границах ТОС «Хуторяне»	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024	2.1-2.2	бюджет муниципального округа	40,0	-	-	-	-
					областной бюджет	200,0	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.1.2	Реализация практики инициативного бюджетирования ТОС: «Благоустройство территории, прилегающей к мемориалу памяти участникам Великой Отечественной войны в д.Вятка в границах ТОС «Молодежный»	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2025	2.1-2.2	бюджет муниципального округа		82,0			
					областной бюджет	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
2.1.3	Реализация практики инициативного бюджетирования ТОС: «Приобретение и замена уличных светильников в д.Вятка в границах ТОС «Хуторяне»	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2025	2.1-2.2	бюджет муниципального округа	-	62,0	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-
3. Задача. Развитие института старост в населенных пунктах										
3.1	Возмещение старосте транспортных расходов, расходов на оплату услуг телефонной связи и иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1-3.2	бюджет муниципального округа	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
					областной бюджет	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
3.2	Предоставление материального поощрения старосте	Вятский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1-3.2	бюджет муниципального округа	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-
					внебюджетные средства	-	-	-	-	-
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2025 № 570
г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу

Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы», утвержденную постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 12.12.2023 № 1689», изложив ее в прилагаемой ре-

дакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 27.02.2025 № 420 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»,

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

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 12.03.2025 № 570

**Муниципальная программа Пестовского муниципального округа
«Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной
Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального
округа, на 2024 – 2028 годы»**

**Паспорт
муниципальной программы**

1.Наименование муниципальной программы: «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы» (далее Муниципальная Программа).

2.Ответственный исполнитель муниципальной программы: Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа.

3.Соисполнители муниципальной программы:
Территориальные общественные самоуправления;
старосты населенных пунктов.

4.Подпрограммы муниципальной программы:
«Развитие и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»;
«Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»;
«Предупреждение и обеспечение пожарной безопасности на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»;
«Комплексное развитие сельской территории подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа».

5.Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам:				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
1.	Цель 1 – повышение уровня благоустройства территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа					
1.1.	Задача 1 - Формирование благоприятной среды для проживания граждан на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
1.1.1.	Количество обслуживаемых светильников (шт.)	165	154	170	170	170
1.1.2.	Количество спиленных (убранных) аварийных деревьев, шт.	5	5	5	5	5
1.1.3.	Количество обслуживаемых мест массового отдыха населения на водных объектах (шт.)	0	0	0	0	0
1.1.4.	Количество обустроенных, отремонтированных клумб и цветников, шт.	0	0	0	0	0
1.1.5.	Количество приобретенного расходного материалов для организации благоустройства, шт.					
1.1.6.	Количество проведенных конкурсов на самую благоустроенную прилегающую территорию, шт.	0	0	0	0	0
1.1.7.	Количество составленной сметной документации на работы (на ремонт или строительство общественных колодцев; на реализацию инициативных проектов (ППМИ, ТОС); на установку контейнерных площадок для ТКО), шт.	-	-	-	-	-
1.2.	Задача 2 - Улучшение экологической обстановки на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
1.2.1.	Количество проведенных экологических субботников, шт.	4	4	4	4	4
1.2.2.	Количество убранных несанкционированных свалок, шт.	2	2	2	2	2

1.2.3.	Количество обслуживаемых, обустроенных контейнерных площадок, урн для мусора, шт.	41	41	41	41	41
1.3.	Задача 3 – Содержание и благоустройство гражданских кладбищ на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
1.3.1.	Количество обслуживаемых кладбищ, мемориалов (ед.)	2	6	6	6	6
1.4.	Задача 4 - Развитие системы децентрализованного водоснабжения населения на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
1.4.1.	Количество обслуживаемых объектов децентрализованного водоснабжения населения, шт.	24	32	32	32	32
1.4.2.	Количество построенных объектов децентрализованного водоснабжения населения, шт.	0	2	0	0	0
1.5.	Задача 5 - Организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского					
1.5.1.	Площадь территории, обработанной от борщевика Сосновского химическим способом, га.	20	40	6	6	6
2.	Цель 2 – Содействие реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, поддержка практик инициативного бюджетирования граждан, развитие и поддержка института старост на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
2.1.	Задача 1 – Развитие практик инициативного бюджетирования, территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
2.1.1.	Количество практик инициативного бюджетирования, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Проект поддержки местных инициатив (ППМИ) в Новгородской области», ед.	0	0	0	0	0
2.1.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию ППМИ, %	-	-	-	-	-
2.1.3.	Количество практик инициативного бюджетирования, «территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	2	3	3	3	3
2.1.4.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию практик ТОС, %	30%	30%	30%	30%	30%
2.1.5.	Число старост сельских населенных пунктов, ед.	5	5	5	5	5
2.1.5.	Общий объем расхода бюджета на реализацию установленных гарантий деятельности старост, руб.	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
3.	Цель 3 - Создание необходимых условий для обеспечения пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
3.1.	Задача 1. Обеспечение противопожарной безопасности.					
3.1.1.	Количество исправных источников наружного противопожарного водоснабжения, шт.	0	0	0	0	0
3.1.2.	Количество обслуживаемых объектов системы оповещения о пожаре, шт.	30	30	30	30	30
3.1.3.	Опашка населенных пунктов, км	0	0	0	0	0
3.2.	Задача 2. Проведение мероприятий по профилактике пожарной безопасности.					
3.2.1.	Повышение уровня противопожарной пропаганды и обучение населения, количество встреч	5	5	5	5	5
3.2.2.	Опубликование в средствах массовой информации для населения о проблемах и путях обеспечения первичных мер пожарной безопасности, раз	2	2	2	2	2
3.2.3.	Оформление уголков безопасности, информационных стендов, шт.	3	3	3	3	3

6.Сроки реализации муниципальной программы: 2024-2028 годы.

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	2463,5	150,0			2613,5
2025	3014,4				3014,4
2026	1494,0				1494,0
2027	1494,0				1494,0
2028	1494,0				1494,0
Всего	9959,9	150,0			10109,9

8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы:

реализация муниципальной Программы должна обеспечить сбалансированное территориальное развитие, содержание и благоустройство территории, способствовать совершенствованию системы профилактики мер противопожарной безопасности, уменьшению роста количества пожаров, снижению уровня гибели людей, имущества и травматизма при пожарах; обеспечению средствами противопожарной защиты, реализации государственной и муниципальной политики по реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, прежде всего в рамках поддержки и развития инициативного бюджетирования, территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Администрации муниципального округа, на 2024 – 2028 годы.

В результате реализации муниципальной Программы на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, предполагается достижение заявленных целевых показателей, установленных в соответствии с наиболее вероятным сценарием развития соответствующих сфер деятельности.

9. Характеристика текущего состояния соответствующих сфер развития территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Администрации муниципального округа, приоритеты и цели муниципальной политики в этих сферах

9.1. Сфера благоустройства территории подведомственной Быковскому территориальному отделу Администрации муниципального округа.

Благоустройству территории - комплекс мероприятий, решающий задачи создания благоприятной жизненной среды с обеспечением комфортных условий для всех видов деятельности населения (уличное освещение территории, озеленение территории, санитарная очистка и содержание мест захоронения).

В вопросах благоустройства территории поселения имеется ряд проблем, населенные пункты, расположенные на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Администрации муниципального округа не отвечают современным требованиям по степени благоустройства. Большие нарекания вызывают благоустройство и санитарное содержание территории, а также состояние сбора, утилизации и захоронения бытовых и промышленных отходов, освещение улиц поселения.

Для решения данной проблемы требуется участие и взаимодействие органов местного самоуправления муниципального округа с привлечением населения, предприятий и организаций, наличия финансирования с привлечением источников всех уровней.

Несмотря на предпринимаемые меры, растет количество несанкционированных свалок мусора и бытовых отходов, отдельные домовладения не ухожены. Накопление промышленных отходов и негативное их воздействие на окружающую среду является одной из главных проблем обращения с отходами.

Недостаточно занимаются благоустройством и содержанием закрепленных территорий организации, расположенные на территориях населенных пунктов поселения.

Содержание системы наружного освещения осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа. Проблема слабой освещенности улиц особенно остро проявляется в осенне-зимний период, когда продолжительность светового дня уменьшается до нескольких часов в сутки. Для стабильной работы сетей наружного освещения необходимы бесперебойная подача электроэнергии и оплата потребленных энергоресурсов. Осветительное оборудование требует эксплуатации и ремонта, своевременной замены перегоревших ламп для поддержания освещенности территорий.

Организация похоронного дела позволяет обеспечить право граждан на погребение, а содержание общественных кладбищ является необходимым элементом реализации данного права. На территории кладбищ необходимо регулярно производить работы по благоустройству дополнительных контейнерных площадок для бытового и крупногабаритного мусора, вывозу мусора, осуществлять по необходимости снос аварийных деревьев, выполнять обрезку кустарников, зимой расширять подъездные пути.

Обеспечение жителей территории доброкачественной питьевой водой является одним из важных критериев санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Проблема качества воды как фактора, существенно влияющего не только на инфекционную, но и общую заболеваемость населения, относится к одной из приоритетных задач. В местах, не охваченных центральным водоснабжением, население территории использует воду из источников нецентрализованного водоснабжения общего и индивидуального пользования. Данные источники требуют постоянного обслуживания и ремонта. Работы по строительству, ремонту и содержанию объектов нецентрализованного водоснабжения проводятся за счет средств бюджета муниципального округа.

9.2. Реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, поддержка практик инициативного бюджетирования граждан, развитие и поддержка института старост на территории.

Условием эффективной системы управления территориями является последовательное развитие самоуправления, привлечение горожан к участию в принятии решений и разделению ответственности за их реализацию. Степень влияния граждан на принимаемые властями разных уровней решения, а также степень участия в реализации принятых решений может служить одним из важнейших индикаторов развития всего гражданского общества в целом. Необходимость повышения роли институтов гражданского общества диктуется всей логикой общественного развития. Это требует объеди-

нения усилий и государства, и бизнеса и, конечно, широкого общественного участия.

В настоящее время в муниципальном округе накоплен богатый опыт реализации своих полномочий, форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

Среди различных форм самоорганизации населения самой массовой является ТОС и старосты. Основным направлением деятельности ТОС и старост является решение социально значимых для населения вопросов: благоустройство территорий, профилактика правонарушений, организация актов милосердия и благотворительности.

Оказание содействия органам местного самоуправления в развитии ТОС и старост, как формы самоорганизации населения по месту жительства для осуществления собственных инициатив в решении вопросов местного значения является одним из основных направлений деятельности.

ТОС и старосты являются составной частью системы местного самоуправления и в пределах своих полномочий осуществляют свою деятельность во взаимодействии с органами и должностными лицами местного самоуправления.

9.3. Обеспечения пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан.

Пожары занимают особое место среди чрезвычайных ситуаций, социально-экономические потери от них гораздо более значительны, чем от чрезвычайных ситуаций других видов. Пожары и связанные с ними чрезвычайные ситуации негативно влияют на состояние экономики и дестабилизируют социально-экономическую обстановку.

Население и экономика все болезненней ощущают последствия пожаров. Обеспечение пожарной безопасности является одним из основных условий устойчивого развития городского поселения.

Основной причиной всех происшедших пожаров остается неосторожное обращение с огнем. Развитию пожаров до крупных и гибели при этом людей способствуют позднее сообщение о пожаре в пожарную охрану.

Основными проблемами пожарной безопасности являются: низкий уровень защищенности населения, территорий и учреждений от пожаров;

несвоевременное сообщение о пожаре (возгорании) в пожарную охрану; низкий уровень улучшения материально-технической базы.

Немаловажную роль в обеспечении пожарной безопасности играет наличие исправных источников наружного водоснабжения. На территории находятся 15 пожарных водоемов, из них 10 гидрантов, которые требуют регулярного технического обслуживания.

Население и экономика все болезненней ощущают последствия пожаров. Обеспечение пожарной безопасности является одним из основных условий устойчивого развития территории.

Необходимость реализации программных мероприятий обусловлена социально-экономической остротой проблемы. Применение программного метода позволит осуществить реализацию комплекса мероприятий, в том числе профилактического характера, снижающих количество пожаров и количество людей, погибших при пожарах.

Муниципальная программа разработана с целью:

1) повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов, создание системы комплексного благоустройства территории, направленной на улучшение качества жизни населения с целью удовлетворения потребностей населения в благоприятных условиях;

2) содействие обеспечению реализации прав и свобод граждан, формирование механизма партнерских отношений между органами местного самоуправления и населением на основе единства интересов, взаимного доверия, открытости и заинтересованности в позитивных изменениях для дальнейшего ускорения процессов демократизации и становления гражданского общества;

3) снижение количества пожаров, недопущение гибели и травмирования людей при пожарах, сокращение материального ущерба от пожаров.

Повышение уровня, безопасности и качества жизни населения муниципального округа является приоритетной социально-экономической задачей развития, формирование современной инфраструктуры и благоустройство мест общего пользования, создание благоприятной среды для проживания и хозяйственной деятельности - важными социальными задачами, на успешное решение которых должны быть направлены совместные усилия органов местного самоуправления и населения.

10. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы.

Возможными рисками в ходе реализации муниципальной программы могут стать операционный и финансовый риски.

Операционный риск включает в себя риски исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы. Недостаточная квалификация и недобросовестность исполнителя (соисполнителя) могут привести к нецелевому и (или) неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению мероприятий муниципальной программы. Операционный риск может быть оценен как умеренный.

Финансовый риск связан с повышением стоимости выполнения работ по содержанию объектов благоустройства, вызванным инфляционными процессами в экономике, сокращением объемов финансирования муниципальной программы из бюджета муниципального округа. Данный риск можно считать высоким.

Реализации муниципальной программы также угрожают риски, которыми невозможно управлять, - ухудшение состояния экономики и форс-мажорные обстоятельства.

Ухудшение состояния экономики может привести к ухудшению основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и бюджетных доходов. Риск для реализации муниципальной программы может быть оценен как высокий.

Возникновение обстоятельств непреодолимой силы (природные и техногенные катастрофы и катаклизмы) могут привести к существенному ухудшению состояния объектов благоустройства и потребовать концентрации средств на преодоление последствий таких катастроф. Такой риск для муниципальной программы можно оценить, как низкий.

Устранению или минимизации указанных рисков будут способствовать: определение приоритетов для первоочередного финансирования; проведение регулярного мониторинга планируемых изменений в действующем законодательстве, внесение изменений в муниципальную программу;

обеспечение качества планирования деятельности по достижению цели и задач муниципальной программы (разработка в установленные сроки плана реализации мероприятий, оперативная корректировка этого плана с учетом текущей ситуации, своевременное внесение изменений);

проведение мониторинга выполнения муниципальной программы, регулярный анализ причин отклонения от плановых значений конечных показателей, выявление причин, негативно влияющих на реализацию муниципальной программы;

организация эффективного межведомственного взаимодействия.

11. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Механизм реализации Программы является инструментом организации эффективного выполнения программных мероприятий и контроля дости-

жений ожидаемых конечных результатов.

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет управление экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе муниципального округа.

Комитет финансов Администрации муниципального округа представляет в управление экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы в части финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе с учетом внесения изменений в объемы финансирования муниципальной программы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы совместно с соисполнителями до 1 февраля года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 5 к Порядку, обеспечивает их согласование с первым заместителем Главы Администрации муниципального округа, заместителем Главы Администрации муниципального округа, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой муниципального округа первым заместителем Главы Администрации муниципального округа и заместителями Главы Администрации муниципального округа.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Мероприятия муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер показателя из паспорта муниципальной Программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача: Формирование благоприятной среды для проживания граждан, улучшение экологической обстановки, – содержание и благоустройство гражданских кладбищ, развитие системы децентрализованного водоснабжения населения, организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу									
1.1.	Реализация подпрограммы «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1.1–1.5.1	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	2333,5	2840,4	1309,0	1309,0	1309,0
2.	Задача: Развитие инициативного бюджетирования, территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу									
2.1.	Реализация подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.1.1-2.1.4	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	130,0	154,0	165,0	165,0	165,0
3.	Задача: Обеспечение противопожарной безопасности, проведение мероприятий по профилактике пожарной безопасности на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу									
3.1.	Реализация подпрограммы «Предупреждение и обеспечение пожарной безопасности на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1.1-3.2.3	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0	20,0	20,0	20,0	20,0
4.	Задача: Создание и развитие инфраструктуры на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу									
4.1.	Реализация подпрограммы «Комплексное развитие сельской территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1.1-3.2.3	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства					

территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу
Пестовского муниципального округа,
на 2024 – 2028 годы»

Паспорт подпрограммы

1. Исполнители подпрограммы:

Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа,
территориальные общественные самоуправления;

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам:				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
1.	Задача 1: Формирование благоприятной среды для проживания граждан на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
1.1.	Количество обслуживаемых светильников, шт.	165	154	170	170	170
1.2.	Количество спиленных (убранных) аварийных деревьев, шт.	5	5	5	5	5
1.3.	Количество обслуживаемых мест массового отдыха населения на водных объектах, шт.	0	0	0	0	0
1.4.	Количество обслуживаемых мест массового отдыха населения, шт.	4	7	8	8	8
1.5.	Количество обустроенных, отремонтированных клумб и цветников, шт.	0	0	0	0	0
1.6.	Количество приобретенного расходного материалов для организации благоустройства, шт.					
1.7.	Количество проведенных конкурсов на самую благоустроенную прилегающую территорию, шт.	0	0	3	3	3
1.8.	Количество составленной сметной документации на работы (на ремонт или строительство общественных колодцев; на реализацию инициативных проектов (ППМИ, ТОС); на установку контейнерных площадок для ТКО), шт.	-	-	-	-	-
2.	Задача 2: Улучшение экологической обстановки, на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
2.1.	Количество проведенных экологических субботников, шт.	4	4	4	4	4
2.2.	Количество убранных несанкционированных свалок, шт.	2	2	2	2	2
2.3.	Количество обслуживаемых, обустроенных контейнерных площадок, урн для мусора, шт.	41	41	41	41	41

3.	Задача 3: Содержание и благоустройство гражданских кладбищ, воинских памятников и мемориалов на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
3.1.	Количество обслуживаемых кладбищ, мемориалов (ед.)	2	6	6	6	6
4.	Задача 4: Развитие системы децентрализованного водоснабжения населения на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
4.1.	Количество обслуживаемых объектов децентрализованного водоснабжения населения, шт.	0	32	32	32	32
4.2.	Количество построенных объектов децентрализованного водоснабжения населения, шт.	0	2	0	0	0
5.	Задача 5: Организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского					
5.1.	Площадь территории обработанной от борщевика Сосновского химическим способом, га	20	40	6	6	6

3. Сроки реализации подпрограммы: 2024 – 2028 годы.

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	2333,5				2333,5
2025	2840,4				2840,4
2026	1309,0				1309,0
2027	1309,0				1309,0
2028	1309,0				1309,0
Всего:	9100,9				9100,9

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы будет способствовать повышению уровня благоустройства территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа.

В результате реализации подпрограммы на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Администрации муниципального округа предполагается достижение целевых показателей.

Указанные показатели могут быть скорректированы при формировании бюджета на год и последующие годы. При наличии расходных обязательств соответствующих бюджетов на финансирование отдельных мероприятий программы

Мероприятия подпрограммы

«Развитие и благоустройство территории подведомственной, Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Формирование благоприятной среды для проживания граждан на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу									
1.1.	Оплата потребленной электроэнергии за уличное освещение	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	1.1	бюджет муниципального округа	836,0	720,0	720,0	720,0	720,0
					Областной бюджет					
					Федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.2.	Содержание сетей уличного освещения (техническое обслуживание и ремонт сетей, приобретение и замена ламп, светильников, выключателей и т.п.)	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	1.1	бюджет муниципального округа	237,0	200,0	200,0	200,0	200,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.3.	Спиливание и уборка аварийных деревьев	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	1.2	бюджет муниципального округа	7,5	60,0	60,0	60,0	60,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.4.	Содержание мест массового купания и мест массового отдыха людей (скашивание сорной растительности, уборка листьев,	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	1.3 - 1.5	бюджет муниципального округа	648,0	461,4	30,0	30,0	30,0
					областной бюджет					

	снега, дезинсекционные (противоклещевые) работы, обработка территорий от комаров)				федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
1.5.	Составление сметной документации на работы, в том числе оказание услуг по проверке сметной документации	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	5.1	бюджет муниципального округа								
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
1.6.	Проведение конкурса на самую благоустроенную прилегающую территорию	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	1.6	бюджет муниципального округа	0	0	0	0	0			
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
1.7.	Прочие мероприятия по благоустройству: приобретение и установка малых архитектурных форм; изготовление указателей с названиями улиц и номерами домов; приобретение расходных материалов для организации благоустройства и т.п.	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	1.4 - 1.5	бюджет муниципального округа								
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
2.	Улучшение экологической обстановки на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу												
2.1.	Организация и проведение экологических субботников, приобретение расходных материалов (мешки и т.п.)	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	2.1	бюджет муниципального округа								
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
2.2.	Уборка несанкционированных свалок	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	2.2	бюджет муниципального округа	0	50,0	50,0	50,0	50,0			
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
2.3.	Обустройство и ремонт контейнерных площадок, приобретение, установка и ремонт контейнеров и урн для мусора	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	2.3	бюджет муниципального округа	200,0	90,0	90,0	90,0	90,0			
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
3.	Содержание и благоустройство гражданских кладбищ, воинских памятников и мемориалов на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу												
3.1.	Сбор и вывоз мусора с территории гражданских кладбищ, воинских памятников и мемориалов	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	3.1	бюджет муниципального округа	5,0	9,0	9,0	9,0	9,0			
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
4.	Задача 4: Развитие системы нецентрализованного водоснабжения населения на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу												
4.1.	Обслуживание, ремонт объектов нецентрализованного водоснабжения населения	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	4.1	бюджет муниципального округа	0	150,0	150,0	150,0	150,0			
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								
5.	Организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского												
5.1.	Обработка территорий от борщевика Сосновского химическим способом	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024 - 2028	5.1	бюджет муниципального округа	400,0	1100,0	0	0	0			
					областной бюджет								
					федеральный бюджет								
					внебюджетные средства								

Приложение 2
к муниципальной Программе
«Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»

Подпрограмма
«Содействие развитию инициатив гражданского общества, на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»
муниципальной Программы
«Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»

Паспорт подпрограммы

1. Исполнители подпрограммы:

Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа;
территориальные общественные самоуправления;
старосты сельских населенных пунктов.

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам:				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
1. Задача 1: Развитие инициативного бюджетирования						
1.1.	Количество практик инициативного бюджетирования, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Проект поддержки местных инициатив (ППМИ) в Новгородской области», ед.	0	0	0	0	0
1.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию ППМИ, %	-	-	-	-	-
2. Задача 2: Развитие территориального общественного самоуправления						
2.1.	Количество практик инициативного бюджетирования, местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	2	2	3	3	3
2.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию проектов ТОС, %	30%	30%	30%	30%	30%
3. Задача 3: Развитие института старост в населенных пунктах						
3.1.	Число старост сельских населенных пунктов, ед.	5	5	5	5	5

3.2.	Общий объем расхода бюджета на реализацию установленных гарантий деятельности старост, руб.	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
------	---	------	------	------	------	------

3. Сроки реализации подпрограммы: 2024 – 2028 годы.

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	130,0	150,0			280,0
2025	154,0				154,0
2026	165,0				165,0
2027	165,0				165,0
2028	165,0				165,0
Всего:	779,0	150,0			929,0

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы будет способствовать реализации государственной и муниципальной политики по реализации прав граждан на осуществление местного самоуправления, прежде всего в рамках поддержки и развития инициативного бюджетирования, территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах. В результате реализации подпрограммы на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Администрации муниципального округа, предполагается достижение целевых показателей. Указанные показатели могут быть скорректированы при формировании бюджета на год и последующие годы. При наличии расходных обязательств соответствующих бюджетов на финансирование отдельных мероприятий программы

Мероприятия подпрограммы

«Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Задача. Развитие инициативного бюджетирования										
1.1.	Реализация приоритетного проекта поддержки практик инициативного бюджетирования, wybranого населением на итоговых собраниях	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1-1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0	0	0	0	0
2. Задача. Развитие территориального общественного самоуправления										
2.1.	Реализация проекта ТОС	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.1-2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	100,0	124,0	135,0	135,0	135,0
2.1.1.	Приобретение, доставка и установка беседки на территории ТОС «Надежда» в д. Карпелово	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024	2.1-2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	100,0				
2.1.2.	Приобретение, доставка и установка уличных спортивных тренажеров на территории ТОС «Надежда» в д. Карпелово	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2025	2.1-2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства		62,0			
2.1.3.	Приобретение, доставка и установка элементов благоустройства на территории ТОС «Ромашка» в д. Быково	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2025	2.1-2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства		62,0			

3. Задача. Развитие института старост в населенных пунктах										
3.1.	Возмещение старосте транспортных расходов, расходов на оплату услуг телефонной связи и иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1-3.2	бюджет муниципального округа	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
3.2.	Предоставление материального поощрения старосте	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1-3.2	бюджет муниципального округа					
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					

Приложение 3
к муниципальной Программе
«Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»

Подпрограмма
«Предупреждение и обеспечение пожарной безопасности на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа» муниципальной Программы «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»

Паспорт подпрограммы

1. Исполнители подпрограммы:

Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа; старосты сельских населенных пунктов.

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам:				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
1. Задача 1: Обеспечение противопожарной безопасности.						
1.1.	Количество исправных источников наружного противопожарного водоснабжения, шт.	0	0	0	0	0
1.2.	Количество обслуживаемых объектов системы оповещения о пожаре, шт.	30	30	30	30	30
1.3.	Опашка населенных пунктов, км	0	0	0	0	0
2. Задача 2: Проведение мероприятий по профилактике пожарной безопасности.						
2.1.	Повышение уровня противопожарной про-	5	5	5	5	5

	паганды и обучение населения, количество встреч					
2.2.	Опубликование в средствах массовой информации для населения о проблемах и путях обеспечения первичных мер пожарной безопасности, раз	2	2	2	2	2
2.3.	Оформление уголков безопасности, информационных стендов, шт.	3	3	3	3	3

3. Сроки реализации подпрограммы: 2024 – 2028 годы.

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	0,0				0,0
2025	20,0				20,0
2026	20,0				20,0
2027	20,0				20,0
2028	20,0				20,0
Всего:	80,0				80,0

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы будет способствовать совершенствованию системы профилактики мер противопожарной безопасности, уменьшению роста количества пожаров, снижению уровня гибели людей, имущества и травматизма при пожарах; обеспечению средствами противопожарной защиты.

В результате реализации подпрограммы на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Администрации муниципального округа, предполагается достижение целевых показателей.

Указанные показатели могут быть скорректированы при формировании бюджета на год и последующие годы. При наличии расходных обязательств соответствующих бюджетов на финансирование отдельных мероприятий программы.

Мероприятия подпрограммы

«Предупреждение и обеспечение пожарной безопасности на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Задача. Обеспечение противопожарной безопасности										
1.1.	Содержание, ремонт и обслуживание пожарных водоемов, содержание и ремонт подъездных путей к источникам противопожарного водоснабжения	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1	бюджет муниципального округа	0,0	13,0	13,0	13,0	13,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.2.	Содержание, ремонт и оборудование объектов системы оповещения о пожаре	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.2	бюджет муниципального округа	0,0	4,0	4,0	4,0	4,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.3.	Опашка населенных пунктов	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.3	бюджет муниципального округа					
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					

1.4	Организация проведения работ по оборудованию и ремонту систем оповещения людей о пожаре, средствами пожаротушения и т.п. в помещениях занимаемых территориальным отделом	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.4	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства						
2. Задача. Проведение мероприятий по профилактике пожарной безопасности.											
2.1.	Опубликование в средствах массовой информации информирования населения о проблемах и путях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в целях предупреждения пожаров и гибели людей	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
2.2.	Выпуск и размещение наглядно-изобразительных материалов, рекламной продукции пожарной тематики и оформление уголков безопасности, информационных стендов	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.3	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0

Приложение 4
к муниципальной Программе
«Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»

Подпрограмма

«Комплексное развитие сельской территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа» муниципальной Программы «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»

Паспорт подпрограммы

1. Исполнители подпрограммы:

Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа;

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам:				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
1.	Задача: Создание и развитие инфраструктуры на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					
1.1.	Количество реализованных проектов по благоустройству общественно пространств на сельской территории, ед.	-	-	-	-	-
1.2.	Софинансирование мероприятий, направ-	-	-	-	-	-

Мероприятия подпрограммы

«Комплексное развитие сельской территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1.	Задача. Создание и развитие инфраструктуры на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу					7	8	9	10	11
1.1.	Реализация общественно-значимого проекта по благоустройству сельских территорий	Быковский территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1-1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства					

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2025 № 571
г. Пестово

О признании утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 21.02.2012 № 166

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 21.12.2012 № 166 «Об утверждении админи-

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

3.Сроки реализации подпрограммы: 2024 – 2028 годы.

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	-	-	-	-	-
2025	-	-	-	-	-
2026	-	-	-	-	-
2027	-	-	-	-	-
2028	-	-	-	-	-
Всего:	-	-	-	-	-

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы будет способствовать развитию инфраструктуры на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа.

В результате реализации подпрограммы на территории, подведомственной Быковскому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, предполагается достижение целевых показателей.

Указанные показатели могут быть скорректированы при формировании бюджета на год и последующие годы. При наличии расходных обязательств соответствующих бюджетов на финансирование отдельных мероприятий программы.

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2025 № 572
г. Пестово

Об утверждении порядка уведомления Главы муниципального округа муниципальными служащими Администрации Пестовского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления Главы муниципального округа муниципальными служащими Администрации Пестовского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).
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 13.03.2025 № 572

Порядок

уведомления Главы муниципального округа муниципальными служащими Администрации Пестовского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок определяет Главы муниципального округа муниципальными служащими Администрации Пестовского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).
2. Муниципальные служащие уведомляют Главу муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.
3. При поступлении на муниципальную службу, выполняющий иную оплачиваемую работу, в день назначения на должность муниципальной службы уведомляет Главу муниципального округа о ее выполнении.
4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее уведомление) представляется лично по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального округа (далее кадровая служба).
5. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом кадровой службы в день получения уведомления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее журнал регистрации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
6. Копия зарегистрированного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. На копии уведомления указываются дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.
7. Специалист кадровой службы анализирует информацию, изложенную в уведомлении, на предмет возможного возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, составляет заключение о возможном возникновении конфликта интересов или об отсутствии признаков конфликта интересов (далее заключение) и не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления направляет уведомление и заключение Главе муниципального округа. Глава муниципального округа в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему уведомления и заключения путем проставления визы на уведомлении принимает одно из следующих решений:
о возвращении уведомления в кадровую службу в целях приобщения к личному делу муниципального служащего, подавшего уведомление;
о направлении уведомления муниципального служащего на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).
8. В случае принятия решения, указанного в третьем абзаце пункта 7 настоящего Порядка, подлинники уведомлений муниципальных служащих приобщаются к личному делу муниципального служащего.
9. В случае принятия решения, указанного в четвертом абзаце пункта 7 настоящего Порядка, уведомление рассматривается в соответствии с порядком работы комиссии, утверждаемым постановлением Администрации Пестовского муниципального округа.

10. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой иной оплачиваемой работы муниципальный служащий не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала ее выполнения уведомляет Главу муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

11. В случае отказа от выполнения иной оплачиваемой работы после подачи уведомления муниципальный служащий в произвольной форме лично представляет заявление об отзыве уведомления (далее заявление) ответственным лицу, которое регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления.

На копии заявления указываются дата и номер регистрации заявления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление. Копия зарегистрированного заявления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

12. Специалист кадровой службы не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет его Главе муниципального округа для проставления визы ознакомления.

13. Не позднее одного рабочего дня со дня проставления Главой муниципального округа визы ознакомления заявление возвращается в кадровую службу для его учета.

Приложение № 1
к порядку уведомления Главы
муниципального округа
муниципальными служащими
Администрации Пестовского
муниципального округа
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачи-
ваемой работы)

Главе муниципального округа

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии частью 2 статьи 11 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) _____ должность _____ муниципальной _____ службы _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения администрации Пестовского муниципального округа)

намерен(а) выполнять (выполняю) с " ____ " _____ 20 ____ года
по " ____ " _____ 20 ____ года оплачиваемую деятельность:

(указывается документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор), полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес, предполагаемый (установленный) режим рабочего времени, характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность), наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), условия оплаты труда (стоимость услуг), иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить).

Приложение (при наличии):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор)).

Работа не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 13, 14 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

20 года

Дата

подпись

расшифровка подписи

ФИО лица, принявшего уведомление

подпись лица, принявшего уведомление

Приложение № 2
к порядку уведомления Главы
муниципального округа
муниципальными служащими
Администрации Пестовского
муниципального округа
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачи-
ваемой работы)

ЖУРНАЛ
о регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работ
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	ФИО лица, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер работы)	Наименование организации, в которой планируется выполнять (выполняется) иную оплачиваемую работу	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	ФИО лица, принявшего уведомление, дата регистрации	Дата, подпись муниципального служащего о получении копии уведомления (информация о направлении почтовым отправлением)	Примечание

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2025 № 573
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Развитие, содержание и благоустройство
территории, подведомственной
Устюцкому территориальному отделу
Пестовского муниципального округа,
на 2024 – 2028 годы»

На основании решения Думы Пестовского муниципального округа от 24.12.2024 № 206 «О бюджете Пестовского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа на 2024 – 2028 годы», утвержденную постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 29.12.2023 №1835 «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы».

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие, содержание и благоустройство территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа, на 2024 – 2028 годы»:

1.1.1. В разделе 5 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подпункты 2.1.3. и 2.1.4. изложить в редакции:

2.1.3.	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	1	2	0	0	0	0
2.1.4.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию проектов ТОС, %	30	15	0	0	0	0

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

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	1704,38	850,0			2554,38
2025	1730,0				1730,0
2026	1144,0				1144,0
2027	1144,0				1144,0
2028	1144,0				1144,0
Всего	6866,38	850,0			7716,38

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

1.3. В паспорте Подпрограммы «Развитие и благоустройство территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского

муниципального округа»:

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

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

Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	1323,36				1323,36
2025	1614,0				1614,0
2026	1028,0				1028,0
2027	1028,0				1028,0
2028	1028,0				1028,0
Всего:	6021,36				6021,36

1.3.2. Мероприятия Подпрограммы «Развитие и благоустройство территории подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа» изложить в прилагаемой редакции (Приложение 2).

1.4. В паспорте подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»:

1.4.1. Раздел 2 «Задачи и целевые показатели подпрограммы» изложить в редакции:

«2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам:				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7
1.	Задача 1: Развитие инициативного бюджетирования					
1.1.	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Проект поддержки местных инициатив (ППМИ) в Новгородской области», ед.	1	0	0	0	0
1.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию ППМИ, %	10	0	0	0	0
2.	Задача 2: Развитие территориального общественного самоуправления					
2.1.	Количество местных инициатив, реализуемых в рамках приоритетного регионального проекта «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»	1	2	0	0	0
2.2.	Софинансирование мероприятий, направленных на реализацию проектов ТОС, %	30	15	0	0	0
3.	Задача 3: Развитие института старост в населенных пунктах					
3.1.	Число старост сельских населенных пунктов, ед.	6	6	6	6	6
3.2.	Общий объем расхода бюджета на реализацию установленных гарантий дея-	36000	36000	36000	36000	36000

тельности старост, руб					
1.4.2. Раздел 4 «Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации» изложить в редакции:					
«4.Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):»					
Год	Источник финансирования				
	бюджет муниципального округа	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	всего
1	2	3	4	5	6
2024	381,02	850,0			1231,02
2025	96,0				96,0
2026	96,0				96,0
2027	96,0				96,0

2028	96,0				96,0
Всего:	765,02	850,0			1615,02

1.4.3. Мероприятия Подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа» изложить в прилагаемой редакции (Приложение 3).

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

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение 1

Мероприятия муниципальной Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер показателя из паспорта муниципальной Программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача: Формирование благоприятной среды для проживания граждан, улучшение экологической обстановки, – содержание и благоустройство гражданских кладбищ, развитие системы нецентрализованного водоснабжения населения, организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу									
1.1.	Реализация подпрограммы «Развитие и благоустройство территории подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1.1–1.5.1	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	1323,36	1614,0	1028,0	1028,0	1028,0
2.	Задача: Развитие инициативного бюджетирования, территориального общественного самоуправления, развитие института старост в населенных пунктах на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу									
2.1.	Реализация подпрограммы «Содействие развитию инициатив гражданского общества на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа»	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.1.1-2.1.6	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	381,02	96,0	96,0	96,0	96,0
3.	Задача: Обеспечение противопожарной безопасности, проведение мероприятий по профилактике пожарной безопасности на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу									
3.1.	Реализация подпрограммы «Предупреждение и обеспечение пожарной безопасности на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа».	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1.1-3.2.3	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0,0	20,0	20,0	20,0	20,0
4.	Задача: Обеспечение противопожарной безопасности, проведение мероприятий по профилактике пожарной безопасности на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу									
4.1.	Реализация подпрограммы «Комплексное развитие сельской территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу Пестовского муниципального округа».	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1.1-3.2.3	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по программе:						2554,38	1730,0	1144,0	1144,0	1144,0

Приложение 2

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Задача. Формирование благоприятной среды для проживания граждан на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу									
1.1.	Оплата потребленной электроэнергии за уличное освещение	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	907,0	814,0	814,0	814,0	814,0
1.2.	Содержание сетей уличного освещения (техническое обслуживание и ремонт сетей, приобретение и замена ламп, светильников, выключателей и т.п.)	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	25,0	40,0	40,0	40,0	40,0

					ства					
1.3.	Спиливание и уборка аварийных деревьев	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.3	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.4.	Содержание мест массового купания и массового посещения людей (скашивание сорной растительности, уборка листвы, снега, дезинсекционные (противоклещевые) работы, обработка территорий от комаров)	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.4	бюджет муниципального округа	0	0	0	0	0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.5.	Содержание, ремонт и обустройство клумб и цветников, приобретение посадочного материала.	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.5	бюджет муниципального округа	20,25	66,0	30,0	30,0	30,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.6.	Прочие мероприятия по благоустройству: приобретение и установка малых архитектурных форм; изготовление указателей с названиями улиц и номерами домов; приобретение расходных материалов для организации благоустройства и т.п.	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.6	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.7.	Проведение конкурса на самую благоустроенную прилегающую территорию	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.7	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
1.8.	Составление сметной документации на работы	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.8	бюджет муниципального округа	2,65	0,0	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
2.	Задача. Улучшение экологической обстановки, на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу									
2.1.	Организация и проведение экологических субботников, приобретение расходных материалов (мешки и т.п.)	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.1	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
2.2.	Уборка несанкционированных свалок	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.2	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
2.3.	Обустройство и ремонт контейнерных площадок, приобретение, установка и ремонт контейнеров и урн для мусора	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.3	бюджет муниципального округа	0,0	90,0	90,0	90,0	90,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
3.	Задача. Содержание и благоустройство гражданских кладбищ, воинских памятников и мемориалов на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу									
3.1.	Содержание мест захоронения, воинских памятников, мемориалов	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1.	бюджет муниципального округа	14,22	9,0	9,0	9,0	9,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
4.	Задача. Развитие системы децентрализованного водоснабжения населения на территории, подведомственной Устюцкому территориальному отделу									
4.1.	Обслуживание, ремонт объектов децентрализованного водоснабжения населения	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	4.1	бюджет муниципального округа	0,0	45,0	45,0	45,0	45,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
4.2.	Строительство объектов децентрализованного водоснабжения населения	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	4.2	бюджет муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					
5.	Задача. Организация и проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского									
5.1.	Обработка территорий от борщевика Сосновского химическим способом	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	5.1	бюджет муниципального округа	354,24	550,0	0,0	0,0	0,0
					областной бюджет					
					федеральный бюджет					
					внебюджетные средства					

					ства					
Всего по подпрограмме:						1323,36	1614,0	1028,0	1028,0	1028,0

Приложение 3

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)				
						2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1. Задача. Развитие инициативного бюджетирования										
1.1.	Реализация приоритетного проекта поддержки местных инициатив, выбранного населением на итоговых собраниях	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	1.1-1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	310,02	0,0	0,0	0,0	0,0
2. Задача. Развитие территориального общественного самоуправления										
2.1.	Реализация проекта ТОС	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	2.1-2.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	35,0	60,0	60,0	60,0	60,0
2.1.1.	Реализация местных инициатив граждан в соответствии с решением собрания ТОС д. Устюцкое от 28.11.2024г. Закупка электро-бензо инструмента и техники (ТОС д. Устюцкое)	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2025	1.1-1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0
2.1.2.	Реализация местных инициатив граждан в соответствии с решением собрания ТОС д. Барсаниха от 04.12.2024г. Установка летней веранды (ТОС д. Барсаниха)	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2025	1.1-1.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0
3. Задача. Развитие института старост в населенных пунктах										
3.1.	Возмещение старосте транспортных расходов, расходов на оплату услуг телефонной связи и иных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1-3.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0
3.2.	Предоставление материального поощрения старосте	Устюцкий территориальный отдел Пестовского муниципального округа	2024-2028	3.1-3.2	бюджет муниципального округа областной бюджет федеральный бюджет внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Всего по подпрограмме:						1231,02	96,0	96,0	96,0	96,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2025 № 575
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального округа
от 27.12.2023 № 1787

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление Администрации муниципального округа от 27.12.2023 № 1787 «Об утверждении графика и маршрутов обслуживания мобильными объектами торговли отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Пестовского муниципального округа», изложив график и маршруты обслуживания мобильными объектами торговли отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Пестовского муниципального округа в прилагаемой редакции.
- 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

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 13.03.2025 № 575

График и маршруты
обслуживания мобильными объектами торговли отдаленных
и (или) труднодоступных населенных пунктов
Пестовского муниципального округа

Номер маршрута	Дни недели	Расстояние маршрута, км	Населенные пункты
1	2	3	4
Маршрут № 1	вторник	93	г. Пестово д. Устье

			д. Улома
			д. Плави
			д. Борисовка
			д. Ладожка
			г. Пестово
Маршрут № 2	пятница	63	г. Пестово
			д. Мышкино
			д. Староселье
			д. Борихино
			д. Ляцино
			д. Матрешино
			д. Дуброво
			д. Борисово
			д. Климово
			г. Пестово
Маршрут № 3	среда	78	г. Пестово
			д. Еремино
			д. Федово
			д. Медведево
			д. Поддубье
			д. Аммоино
			д. Нефедьево
			д. Гусево
			д. Малашкино
			г. Пестово
Маршрут № 4	четверг	64	г. Пестово
			д. Вотроса
			д. Им. Ленина
			д. Устье-Кировское
г. Пестово			
Маршрут № 5	пятница	57	г. Пестово
			д. Карельское Пестово
			д. Гуськи
			д. Эваново
			д. Горка
			д. Алексеиха
			д. Федово
			д. Авдеево
			г. Пестово
			г. Пестово
Маршрут № 6	понедельник	62	д. Пальцево
			д. Нефедьево
			д. Борки
			д. Гусево
			д. Малашкино
			г. Пестово
			г. Пестово
Маршрут № 7	вторник	83	д. Гора
			д. Варахино
			д. Кирва
			д. Сорокино
			д. Назарьино
			д. Копачево
			д. Ивлево
			д. Осипово
			д. Заречье
			д. Пустошка
			д. Поселок
			г. Пестово
			г. Пестово
			г. Пестово
			д. Устье
д. Улома			
д. Крутец			
д. Зуево			
д. Плави			
д. Устроиха			
г. Пестово			
Маршрут № 9	вторник	78	г. Пестово
			д. Спириново
			д. Воскресенское
			д. Красная Горка
			д. Анисимцево
			д. Ельничное
			д. Мальшево
			г. Пестово
			г. Пестово
			г. Пестово
Маршрут № 10	пятница	79	д. Строитель
			д. Плесо
			д. Строитель
			д. Княжево
			д. Искриха

			д. Шаймы
			д. Иваниково
			г. Пестово
Маршрут № 11	понедельник	104	г. Пестово
			д. Вотроса
			д. Пикалиха
			д. Им. Ленина
			д. Устье-Кировское
			г. Пестово
Маршрут № 12	среда	116	г. Пестово
			д. Паньково
			д. Остров
			д. Климовщина
			д. Подлинье
			д. Еськино
			д. Междуречье
			д. Токарево
			д. Высоково
			д. Площево
д. Драчево			
д. Мокшесва Горка			
д. Стинькино			
г. Пестово			
Маршрут № 13	суббота	63	г. Пестово
			д. Спириново
			д. Кадницы
			д. Никулкино
			д. Дедово
г. Пестово			
Маршрут № 14	воскресенье	69	г. Пестово
			д. Еремино
			д. Федово
			д. Муравьево
			д. Беззубцево
			д. Чепурино
			д. Оборнево
			ж/д.ст. Дуневка
			д. Дуневка
			д. Москотово
			д. Тарасово
			д. Прокудино
			д. Дунилово
			д. Стинькино
			д. Дмитровское
г. Пестово			
Маршрут № 15	четверг	88	г. Пестово
			д. Коровино
			д. Анисимово
			д. Черное
			д. Жарки
			д. Нивы
			д. Глухачи
			д. Федоровщина
			д. Чепурино
			д. Беззубцево
д. Оборнево			
д. Лаптево			
Маршрут № 16	среда	57	г. Пестово
			д. Карельское Пестово
			д. Гуськи
			д. Эваново
			д. Горка
			д. Алексеиха
д. Федово			
д. Авдеево			
г. Пестово			
Маршрут № 17	пятница	53	г. Пестово
			д. Гора
			д. Кирва
			д. Сорокино
г. Пестово			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2025 № 576
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального округа
от 29.10.2024 № 1722

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального округа от 29.10.2024 № 1722 «Об утверждении перечня отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, расположенных на территории Пестовского муниципального округа, для организации доставки товаров посредством мобильных торговых объектов», изложив перечень отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, расположенных на территории Пестовского муниципального округа, для организации доставки товаров посредством мобильных торговых объектов 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 13.03.2025 № 576

Перечень

отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов, в которых отсутствуют стационарные торговые объекты, расположенных на территории Пестовского муниципального округа, для организации доставки товаров посредством мобильных торговых объектов

№ п/п	Наименование округа	Наименование населенного пункта
	Пестовский муниципальный округ	
1.		д. Авдеево
2.		д. Алексеиха
3.		д. Аммоchino
4.		д. Анисимово
5.		д. Анисимцево
6.		д. Беззубцево
7.		д. Борисовка
8.		д. Борисово
9.		д. Борихино
10.		д. Борки
11.		д. Варахино
12.		д. Воскресенское
13.		д. Вотроса
14.		д. Высоково
15.		д. Глухачи
16.		д. Гора
17.		д. Горка
18.		д. Гусево
19.		д. Гуськи
20.		д. Дедово
21.		д. Дмитровское
22.		д. Драчёво
23.		д. Дуброво
24.		д. Дунёвка
25.		д. Дунилово
26.		д. Ельничное
27.		д. Елкино
28.		д. Ерёмину
29.		д. Еськино
30.		д. Жарки
31.		д. Заречье
32.		д. Зуево
33.		д. Иваниково
34.		д. Ивлево
35.		д. Имени Ленина
36.		д. Искриха
37.		д. Карельское Пестово
38.		д. Катешево
39.		д. Кирва
40.		д. Климово
41.		д. Княжёво
42.		д. Копачёво
43.		д. Коровино
44.		д. Красная Горка
45.		д. Крутец
46.		д. Ладожка
47.		д. Лямцино
48.		д. Малашкино

49		д. Малышево
50		д. Матрёшино
51		д. Медведево
52		д. Междуречье
53		д. Муравьево
54		д. Мокшеева Горка
55		д. Москотово
56		д. Мышкино
57		д. Назарьино
58		д. Нефедьево
59		д. Нивы
60		д. Никулкино-1
61		д. Новое Раменье
62		д. Оборнево
63		д. Осипово
64		д. Остров
65		д. Пальцево
66		д. Паньково
67		д. Пикалиха
68		д. Плави
69		д. Плёсо
70		д. Площёво
71		д. Поддубье
72		д. Подлипые
73		д. Посёлок
74		д. Прокудино
75		д. Пустошка
76		д. Сорокино
77		д. Спиrosso
78		д. Староселье
79		д. Стинькино
80		д. Старое Раменье
81		д. Строитель
82		д. Тарасово
83		д. Токарёво
84		д. Улома
85		д. Устроиха
86		д. Устье
87		д. Устье-Кировское
88		д. Федово
89		д. Федово
90		д. Фёдоровщина
91		д. Чепурино
92		д. Чёрное
93		д. Шаймы
94		д. Эваново
95		ж. д. ст. Дунёвка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2025 № 588
г. Пестово

О мерах по реализации Положения о государственной системе регистрации (учёта) избирателей, участников референдума в Российской Федерации

Руководствуясь Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Положением о государственной системе регистрации (учёта) избирателей, участников референдума в Российской Федерации, утверждённым постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 6 ноября 1997 года № 134/973-II (далее Положение), постановлением Избирательной комиссии Новгородской области от 26.06.2017 № 13/7-6 «Об обеспечении функционирования Государственной системы регистрации (учёта) избирателей, участников референдума на территории Новгородской области», на основании статьи 4 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации», указом Губернатора Новгородской области от 21.06.2017 № 233 «О мерах по реализации Положения о Государственной системе регистрации (учёта) избирателей, участников референдума в Российской Федерации», Устава Пестовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям обеспечить выполнение требований статьи 16 Федерального закона от 12 июня 2012 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Положения:

- 1.1. Отделу министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району Новгородской области (ОМВД России по Пестовскому району) – ежемесячно не позднее 5 числа, следующего за отчетным, а за 10 и менее дней до дня голосования – ежедневно предоставлять сведения, по форме № 1.1 риур (Приложение 1 к настоящему постановлению);
- 1.2. Военному комиссариату Пестовского района Новгородской области – ежеквартально не позднее 5 числа, следующего за отчетным, по форме № 1.3 риур (Приложение 2 к настоящему постановлению);
- 1.3. Пестовскому районному суду обеспечить информирование Главы муниципального округа о признании судом гражданина, место жительства которого находится на территории Пестовского муниципального округа, недееспособным либо дееспособным – в течение 10 дней со дня вступления такого решения в законную силу по форме № 1.5 риур (Приложение 3 к настоящему постановлению);
2. Предоставлять в организационный отдел Администрации муниципального округа сведения:
- 2.1. Отделу записи актов гражданского состояния Администрации муниципального округа – ежемесячно не позднее 5 числа, следующего за отчетным, а за 10 и менее дней до дня голосования – ежедневно, по форме № 1.2 риур (Приложение 4 к настоящему постановлению);
- 2.2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа – ежемесячно не позднее 5 числа, следующего за отчетным, а за 10 и менее дней до дня голосования – ежедневно, сведения об изменении административного, муниципального деления, о присвоении наименований муниципальным образованиям, административно-территориальным единицам, населенным пунктам, улицам, площадям и иным территориям, а также сведения о переименовании населенных пунктов, улиц, изменении и присвоении новых адресов жилых домов для учёта в работе по формированию и ведению территориальных фрагментов.

3. Организационному отделу Администрации муниципального округа:
- 3.1. Обеспечить регистрацию поступивших сведений;
- 3.2. Ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а за 10 и менее дней до дня голосования – незамедлительно с момента регистрации, обобщать и направлять сведения по пунктам 1-2 в Территориальную избирательную комиссию Пестовского района для последующей актуализации базы данных учёта избирателей, участников референдума;
- 3.3. Направлять в комитет внутренней политики Новгородской области ежегодно, не позднее 15 января и 15 июля каждого года установление численности избирателей, участников референдума на территории муниципального округа по состоянию на 1 января и 1 июля в соответствии с Положением (Приложение 5);
- 3.4. Обеспечить хранение сведений, указанных в подпунктах 1–2 в течение двух лет.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 02.08.2017 № 1321 «О мерах по реализации Положения о государственной системе регистрации (учёта) избирателей, участников референдума в Российской Федерации».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Виноградову С.Б.
6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение 1
Форма № 1.1 риур

СВЕДЕНИЯ

о регистрации и снятии с регистрационного учета по месту жительства граждан Российской Федерации ¹, фактах выдачи и замены паспорта гражданина Российской Федерации в период с _____ по _____ 202__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место рождения	Пол	Гражданство	Адрес места жительства ²	Документ, удостоверяющий личность					Примечание ³
							вид документа	серия и номер документа	орган, выдавший документ		дата выдачи документа	
									наименование	код		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Зарегистрированы по месту жительства												
Сняты с регистрационного учета по месту жительства												
Выданы паспорта гражданина Российской Федерации ⁴												
Заменены паспорта гражданина Российской Федерации ⁵												
Сданы паспорта гражданина Российской Федерации лицами, у которых прекратилось гражданство Российской Федерации												

Руководитель органа регистрационного учета, органа, осуществляющего выдачу и замену документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации

М.П.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
Форма № 1.3 риур

СВЕДЕНИЯ

о гражданах, призванных на военную службу, поступивших в военные учебные заведения в период с _____ по _____ 202__ года на территории

(наименование муниципального района, городского округа, внутригородской территории города федерального значения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место рождения	Пол	Гражданство	Адрес места жительства ²	Документ, удостоверяющий личность					Дата призыва	Срок призыва
							вид документа	серия и номер документа	орган, выдавший документ		дата выдачи документа		
									наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

¹ В отношении вынужденных переселенцев – по месту пребывания.

² Для вынужденных переселенцев – адрес места пребывания.

³ Для лиц, снятых с регистрационного учета по месту жительства, лиц, которым выданы и заменены паспорта гражданина Российской Федерации, указывается основание для совершения указанных действий, для вынужденных переселенцев – срок регистрации по месту пребывания. При постановке на регистрационный учет указывается предыдущее место жительства. При изменении иных персональных данных указываются предыдущие данные.

⁴ Сведения о выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации предоставляются только уполномоченным органом.

⁵ Указываются реквизиты нового и замененного паспортов гражданина Российской Федерации.

по состоянию на _____
(дата)

Число избирателей, участников референдума

Глава Пестовского
муниципального округа

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество)

МП

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2025 № 590
г. Пестово

Об утверждении перечня
организаций, обеспечивающих
выполнение мероприятий мест-
ного уровня по гражданской
обороне на территории Пестов-

ского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Приказом МЧС России от 14.11.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне на территории Пестовского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 18.10.2022 № 1406 «Об утверждении перечня организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне на территории Пестовского муниципального района».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 14.03.2025 № 590

Перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне (ГО) на территории Пестовского муниципального округа

Наименование организации	Фактический адрес	Юридический адрес	Наименование выполняемой задачи ГО (согласно Федеральному закону от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ; Приказа МЧС России от 14.11.2008 года № 687)	Перечень выполняемых работ по обеспечению мероприятий ГО
Администрация муниципально-го округа	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10	Подготовка населения в области гражданской обороны; оповещение населения, обеспечение устойчивости функционирования организаций; срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время; размещение, развертывание лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения вследствие военных конфликтов и при чрезвычайных ситуациях; эвакуация населения, материальных и культурных ценностей; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Управление гражданской обороной; разработка и реализация плана гражданской обороны и защиты населения; определение перечня организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне; осуществление финансирования мероприятий по гражданской обороне; создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны; подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации; принятие мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время; обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны; определение перечня объектов, подлежащих маскировке; поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации
Единая дежурно-диспетчерская служба (ЕДДС) Пестовского муниципального округа	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10	Оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Координации действий дежурных и диспетчерских (дежурно-диспетчерских) служб; оповещение населения; взаимодействие по сбору и обмену информацией с информационными и другими службами организаций в области гражданской обороны
ФНПО ПАО «Ростелеком» МЦТ ЭТ ЛТУ Хвойная г. Пестово	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 78	191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15	Обеспечение устойчивого функционирования организации; оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных	Определение порядка взаимодействия с ЕДДС и другими информационными службами по оповещению населения и обмену информацией в области гражданской обороны

			ситуациях природного и техногенного характера	
Государственное областное казенное учреждение «Управление автомобильных дорог Новгородской области «Новгородавтодор»	173000, г. Великий Новгород, ул. Славная, д. 55	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Строителей, д. 1	Обеспечение устойчивого функционирования организации; восстановление и поддержание в функциональном состоянии сети автомобильных дорог во время военных конфликтов и при чрезвычайных ситуациях	Содержание дорог в надлежащем состоянии; создание, оснащение, подготовка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению сил и средств, для всестороннего обеспечения ремонтно-строительных работ; создание запасов материально-технических и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны
ООО «Ресурс»	174510, Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово, ул. Строителей, д. 1	174510, Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово, ул. Строителей, д. 1	Обеспечение устойчивого функционирования организации; восстановление и поддержание в функциональном состоянии сети автомобильных дорог во время военных конфликтов и при чрезвычайных ситуациях	Содержание дорог в надлежащем состоянии; создание, оснащение, подготовка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению сил и средств для всестороннего обеспечения ремонтно-строительных работ; создание запасов материально-технических и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны
Филиал ООО «ТК Новгородская» Пестовский район теплоснабжения	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92	175000, Новгородская область, Батецкий район, п. Батецкий, ул. Лесная, д. 3	Обеспечение устойчивого функционирования организации; жизнеобеспечение населения; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Предоставление населению коммунально-бытовых услуг; создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем теплоснабжения; создание запасов автономных источников энергии, оборудования и технических средств; создание, оснащение, подготовка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению сил и средств, для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ
ООО МП «Пестовский водоканал»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92	Обеспечение устойчивого функционирования организации; жизнеобеспечение населения; проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Предоставление населению коммунально-бытовых услуг; создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем водоснабжения и канализации; создание запасов автономных источников энергии, оборудования и технических средств; создание и подготовка резерва мобильных средств для транспортировки воды; создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств; создание, оснащение, подготовка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению сил и средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ; создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне
ООО «Еврогаз»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Дорожная, д. 2	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Дорожная, д. 2	Обеспечение устойчивого функционирования организации; жизнеобеспечение населения; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Предоставление населению коммунально-бытовых услуг; создание запасов материально-технических средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны
ООО «Межмуниципальное предприятие газоснабжения»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 8	173025, г. Великий Новгород, пр. Мира, д. 32, оф. 320	Обеспечение устойчивого функционирования организации; жизнеобеспечение населения; проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Предоставление населению коммунально-бытовых услуг; создание, оснащение, подготовка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению сил и средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ; создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газоснабжения; создание запасов материально-технических средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны
Пестовский участок Мошенского РЭС ПО «Боровичские электрические сети» Новгородского филиала ПАО «Россети Северо-Запад»	174510, Новгородская область, г. Пестово, пер. Песочный, д. 7	196247, г. Санкт-Петербург, пр. Конституции, д. 3 лит.А, пом. 16Н	Обеспечение устойчивого функционирования организации; жизнеобеспечение населения; проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах	Предоставление населению коммунально-бытовых услуг; создание, оснащение, подготовка и поддержание в состоянии постоянной готовности сил и средств для всестороннего обеспечения аварийно-

			или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	спасательных работ; создание и поддержание в готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке
Филиал Восточный АО «Новгородоблэлектро»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Русакова, д. 42	173003, г. Великий Новгород, ул. Кооперативная, д. 8	Обеспечение устойчивого функционирования организации; жизнеобеспечение населения; проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Предоставление населению коммунально-бытовых услуг; создание, оснащение, подготовка и поддержание в состоянии постоянной готовности сил и средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ; создание и поддержание в готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке
ИП Егоров О.В.	175205, Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Софьи Перовской, д. 11	175205, Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Софьи Перовской, д. 11	Обеспечение устойчивого функционирования организации; эвакуация населения, материальных и культурных ценностей; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Приведение в готовность и предоставление автомобильной техники, предназначенной для выполнения эвакуационных мероприятий; создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны
Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Пестовская ЦРБ»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Курганная, д. 18	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Курганная, д. 18	Обеспечение устойчивого функционирования организации; проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди населения; проведение лечебно-эвакуационных мероприятий; развертывание необходимой лечебной базы в безопасном районе при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях	Контроль за санитарно-эпидемиологическим благополучием населения; медицинское обслуживание населения; оказание населению первой помощи; создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, медицинских и иных средств.
ОБУ «Пестовская районная ветеринарная станция»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 47	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 47	Обеспечение устойчивого функционирования организации; проведение противоэпизоотических ветеринарных мероприятий среди домашних животных	Вакцинация, лечение домашних животных и проведение других профилактических мер по предотвращению распространения болезней животных; создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, ветеринарных и иных средств
13-й отряд противопожарной службы Новгородской области	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 62	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 62	Обеспечение устойчивости функционирования организации; тушение пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне в военное время; борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Профилактика пожарной безопасности на подведомственных территориях и объектах; создание противопожарных формирований (дружин), их оснащение материально-техническими средствами для борьбы с пожарами и подготовка в области гражданской обороны; проведение мероприятий по ликвидации пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне в военное время; создание запасов материально-технических и иных средств, для обеспечения мероприятий гражданской обороны
ГОКУ «Пестовское лесничество»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Меглинская, д. 8	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Меглинская, д. 8	Обеспечение устойчивости функционирования организации; ликвидация очагов возгорания, проведение спасательных работ на подведомственных территориях, тушение пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, возникших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Профилактика пожарной безопасности на подведомственных территориях и объектах; создание противопожарных сил, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны; проведение мероприятий по ликвидации пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на подведомственных территориях во время военных конфликтов или при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; создание запасов материально-технических и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны.
НОАУ «Пестовский лесхоз»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Меглинская, д. 8	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Меглинская, д. 8	Обеспечение устойчивости функционирования организации; ликвидация очагов возгорания, проведение спасательных работ на подведомственных территориях, тушение пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, возникших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного	Профилактика пожарной безопасности на подведомственных территориях и объектах; создание противопожарных сил, их оснащение материально-техническими средствами и подготовка в области гражданской обороны; проведение мероприятий по ликвидации пожаров в районах проведения аварийно-

			характера	но-спасательных и других неотложных работ на подведомственных территориях во время военных конфликтов или при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; создание запасов материально-технических и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны.
ОАО «РЖД»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Железнодорожная, д. 1	107174, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 2/1 стр. 1	Обеспечение устойчивости функционирования организации; эвакуация населения, материальных и культурных ценностей; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Подготовка транспорта, технических средств и сил гражданской обороны к проведению мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей; создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, для обеспечения мероприятий гражданской обороны
Боровичская нефтебаза ООО «Новгород нефтепродукт»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Мелинаторов, д. 1а, ул. Славная, д. 1г	173002, г. Великий Новгород, ул. Германа, д. 20	Обеспечение устойчивости функционирования организации; создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ	Создание, оснащение, подготовка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению сил и средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных работ; предоставление организациям, аварийно-спасательным, медицинской и другим службам, выполняющим мероприятия по гражданской обороне, горючесмазочных материалов
ОМВД России по Пестовскому району	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 93	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 93	Восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения; обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ; охрана объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра	Восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения в городах и других населенных пунктах, на маршрутах эвакуации населения и выдвигения сил гражданской обороны; создание сил охраны общественного порядка, их оснащение материально-техническими средствами; создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны
Отделение вневедомственной охраны по Пестовскому району филиал ФГКУ «ОВО ВНГ России по Новгородской области» Росгвардия	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Заводская, д. 13	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Заводская, д. 13	Создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны; восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; охрана имущества юридических и физических лиц по договорам	Восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения в городах и других населенных пунктах, на маршрутах эвакуации населения и выдвигения сил гражданской обороны; создание сил охраны общественного порядка, их оснащение материально-техническими средствами; создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, для обеспечения мероприятий гражданской обороны
Областное автономное учреждение социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Ленина, д. 55	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Ленина, д. 55	Обеспечение устойчивого функционирования организации; эвакуация населения в безопасные районы при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях; организация перевозок; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Приведение в готовность и предоставление автомобильной техники, предназначенной для выполнения эвакуационных мероприятий; создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны
ООО «ПестовоХлеб»	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Железнодорожная, д. 24	174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Железнодорожная, д. 24	Обеспечение устойчивого функционирования организации; жизнеобеспечение населения; обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны	Обеспечение населения продовольствием и предметами первой необходимости; создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне; создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2025 № 599
г. Пестово

Об утверждении
административного регламента

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации роз-

ничного рынка на территории Пестовского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 01.10.2019 № 1203 «Об утверждении административного регламента».

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

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
от 14.03.2025 № 599

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на право организации розничного рынка
на территории Пестовского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Пестовского муниципального округа (далее административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Пестовского муниципального округа по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка (далее муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией Пестовского муниципального округа (далее Уполномоченный орган), их должностными лицами, с физическими и юридическими лицами, заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать юридические лица.

1.2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть «Интернет»): <http://adm-pestovo.gosuslusi.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslusi.ru/> (далее единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации <http://www.uslusi.novreg.ru/> (далее региональный портал);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://frgu.gosuslusi.ru/> (далее региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа; в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

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

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его отраслевых (функциональных) органов, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», региональном реестре размещается информация:

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

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

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

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.3.3.2. Круг заявителей;

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги;

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может представляться информация:

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

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Пестовского муниципального округа.

Муниципальная услуга включает:

а) выдачу разрешения на право организации розничного рынка;

б) продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

в) переоформление разрешения на право организации розничного рынка (в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка) (далее переоформление разрешения на право организации розничного рынка).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Пестовского муниципального округа.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие - управлением экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа (далее управление).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя - в части приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги;

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области - в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области - в части получения сведений (документов), подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на право организации розничного рынка на территории Пестовского муниципального округа (далее разрешение);

отказ в выдаче разрешения;

переоформление разрешения;

отказ в переоформлении разрешения;

продление срока действия разрешения;

отказ в продлении срока действия разрешения.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на едином портале, региональном портале в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается Уполномоченным органом в течение 20 календарных дней с момента поступления в Уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения.

2.4.2. Решение о переоформлении разрешения, продлении срока действия

разрешения или об отказе в переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения принимается Уполномоченным органом в течение 15 календарных дней с момента поступления в Уполномоченный орган заявления о переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего административного регламента;

в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Уполномоченным органом, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего административного регламента, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту предоставления заявления Уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в МФЦ посредством АИС МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного подпунктами 2.4.1, 2.4.2 настоящего административного регламента.

2.4.4. 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. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

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

2.6.1. С целью получения муниципальной услуги заявитель направляет (представляет):

1) заявление по форме согласно приложениям №№ 1 - 3 к настоящему административному регламенту, в котором указываются:

полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе; тип рынка, который предполагается организовать;

2) копии учредительных документов, верность которых удостоверена нотариально, либо оригиналы учредительных документов (в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

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

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

2.7.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7.2. Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается органи-

зовать рынок.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, указанных в пункте 2.7.1, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории области, утвержденным постановлением Администрации Новгородской области от 24.01.2013 № 29, (далее План);

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану;

подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а также документов, содержащих недостоверные сведения.

2.10.3. Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в предоставлении разрешения, обязан уведомить заявителя о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.10.4. Заявители имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

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

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

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

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

Вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГОАУ «МФЦ».

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1) прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление решения соответствующим правовым актом;

4) оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги:

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.

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, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

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;

проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению по форме, утвержденной постановлением Администрации Новгородской области от 03.05.2007 № 122.

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, по форме, утвержденной постановлением Администрации Новгородской области от 03.05.2007 № 122.

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

в случае установления оснований для отказа в приеме документов информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предупреждает заявителя о возможных последствиях предоставления документов, не отвечающих требованиям административного регламента;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством 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.

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 30 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через единый портал, региональный портал (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 простой электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

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.

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, предвари-

тельная запись аннулируется.

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

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется.

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.

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

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения 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 в журнале регистрации по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»;

проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляет заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению по форме, утвержденной постановлением Администрации Новгородской области от 03.05.2007 № 122.

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, по форме, утвержденной постановлением Администрации Новгородской области от 03.05.2007 № 122.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует документы (дело).

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

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

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

3.2.4. 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 в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством».

3.2.5. Результатом административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 (тридцати) минут.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

3.4. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект постановления Администрации муниципального округа о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения) и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в подпункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект постановления Администрации муниципального округа об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия разрешения) разрешения на право организации розничного рынка и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.4. После согласования проекта постановления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения, постановление подписывается Главой муниципального округа, регистрируется и подлежит опубликованию в установленном порядке, а также размещается на официальном сайте Администрации муниципального округа в сети «Интернет».

3.4.5. Результатом административной процедуры – принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление решения соответствующим правовым актом.

3.4.6. Максимальное время, затраченное на административное действие при выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче, не должно превышать 20 (двадцати) дней со дня поступления заявления.

3.4.7. Максимальное время, затраченное на административное действие при переоформлении, продлении срока действия либо об отказе в переоформлении, продлении срока действия на право организации розничного рынка, не должно превышать 15 (пятнадцати) дней со дня поступления заявления.

3.5. Оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результата предоставления муниципальной услуги и выдаче (направлению) его заявителю является принятое решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. В случае издания постановления о выдаче (переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка должностное лицо Уполномоченного органа оформляет разрешение по форме, утвержденной постановлением Администрации Новгородской области от 03.05.2007 № 122.

3.5.3. В случае издания постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка должностное лицо Уполномоченного органа производит отметку о продлении на бланке ранее

выданного разрешения.

3.5.4. Должностное лицо Уполномоченного органа оформляет уведомление о выдаче разрешения по форме, утвержденной постановлением Администрации Новгородской области от 03.05.2007 № 122, и в срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения с приложением оформленного разрешения вручает (направляет) заявителю.

3.5.5. В случае отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка должностное лицо Уполномоченного органа оформляет уведомление об отказе в выдаче разрешения с обоснованием причин отказа по форме, утвержденной постановлением Администрации Новгородской области от 03.05.2007 № 122, и в срок не позднее одного дня следующего за днем принятия решения вручает (направляет) заявителю.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о принятом решении с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомления об отказе в выдаче разрешения с обоснованием причин отказа 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 форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

3.5.7. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать одного дня следующего за днем принятия решения.

3.6. 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 муниципальных услуг;

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

Место нахождения офисов многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Новгородской области, с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее МФЦ):

Почтовый адрес МФЦ: 174510, Новгородская обл., г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<http://mfc53.nov.ru>), по телефону Call-центра: 88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ» отдел МФЦ Пестовского муниципального округа, телефон 8-8162-608806, доб. 5709.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц учреждения устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

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

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

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

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

день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, преду-

смотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами Уполномоченного органа (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги) либо работником МФЦ, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов органов местного самоуправления подается руководителю органов местного самоуправления.

Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя органа местного самоуправления подается Главе муниципального округа.

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

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

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

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

(наименование должности руководителя Уполномоченного органа)

Заявитель: _____

(полное и сокращенное наименование юридического лица)

Представитель заявителя: _____

(Ф.И.О., основания действовать от имени заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка:

тип рынка, который предполагается организовать - _____,

название рынка (если имеется) - _____,

срок, на который предполагается организовать рынок - _____,

место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, кадастровый номер/условный номер объекта недвижимости (в случае непредставления удостоверенной копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок) - _____

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов прошу (нужное отметить знаком «X»): <*>	
<input type="checkbox"/>	вручить в ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
<input type="checkbox"/>	направить на адрес электронной почты _____
<input type="checkbox"/>	(при отсутствии электронной почты, направить почтовым отправлением)

Лицо, имеющее право действовать

от имени юридического лица

«_» _____ 20__

М.П. (при наличии)

Подпись

Дата _____ вх. № _____

<*> - заполняется в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично заявителем

Приложение № 2
к административному регламенту

(наименование должности руководителя Уполномоченного органа)
Заявитель: _____
(полное и сокращенное наименование юридического лица)
Представитель заявителя: _____
(Ф.И.О., основания действовать от имени заявителя)

Заявление
о продлении срока действия разрешения

Прошу продлить срок действия разрешения от _____, выданного _____ в отношении рынка: _____, (тип рынка, название рынка, если имеется, адрес рынка, срок действия разрешения) в связи с окончанием его срока действия _____ на период _____. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения сообщаю следующие данные о юридическом лице, подающем заявление: полное наименование - _____, сокращенное наименование (если имеется) - _____, в том числе фирменное наименование - _____, организационно-правовая форма юридического лица - _____, адрес места нахождения (почтовый адрес) юридического лица - _____, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица - _____, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц - _____; идентификационный номер налогоплательщика - _____; данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе - _____.

Приложение:

- 1) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления представителем заявителя (в случае, если от имени заявителя действует его представитель), в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, предоставление указанного документа не требуется;
- 2) оригинал разрешения на право организации розничного рынка от «__» _____ года № _____;
- 3) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (представляется заявителем по собственной инициативе).

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов прошу (нужное отметить знаком «X»): <*>

<input type="checkbox"/>	вручить в ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
<input type="checkbox"/>	направить на адрес электронной почты _____ (при отсутствии электронной почты, направить почтовым отправлением)

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица
«__» _____ 20__
М.П. (при наличии)

Подпись

Дата _____ вх. № _____

<*> - заполняется в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично заявителем

пальной услуги лично заявителем.

Приложение № 3
к административному регламенту

(наименование должности руководителя Уполномоченного органа)
Заявитель: _____
(полное и сокращенное наименование юридического лица)
Представитель заявителя: _____
(Ф.И.О., основания действовать от имени заявителя)

Заявление
о переоформлении разрешения

Прошу переоформить разрешение от _____ № _____, выданное

(наименование организатора рынка)
в отношении рынка: _____, (тип рынка, название рынка, если имеется, адрес рынка, срок действия разрешения)

в связи с _____ (указать причину переоформления, согласно пп. "в" п. 2.1 регламента) Для принятия решения о переоформлении разрешения сообщаю следующие данные о юридическом лице, подающем заявление: полное наименование - _____, сокращенное наименование (если имеется) - _____, в том числе фирменное наименование - _____, организационно-правовая форма юридического лица - _____, адрес места нахождения (почтовый адрес) юридического лица - _____, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица - _____, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц - _____; идентификационный номер налогоплательщика - _____; данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе - _____.

Приложение:

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления представителем заявителя (в случае, если от имени заявителя действует его представитель), в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, предоставление указанного документа не требуется.

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов прошу (нужное отметить знаком «X»): <*>

<input type="checkbox"/>	вручить в ходе личного приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
<input type="checkbox"/>	направить на адрес электронной почты _____ (при отсутствии электронной почты, направить почтовым отправлением)

Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица
«__» _____ 20__
М.П. (при наличии)

Подпись

Дата _____ вх. № _____

<*> - заполняется в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично заявителем

Приложение № 4
к административному регламенту

Информация о месте нахождения и графике работы
Администрации муниципального округа

1. Управление экономического развития и инвестиций Администрации Пестовского муниципального округа (далее Отдел).

Место нахождения: 174510, Новгородская обл., г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 23.

Почтовый адрес: 174510, Новгородская обл., г. Пестово, ул. Советская, д. 10.

Телефон: (81669) 5-03-26.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>;

Адрес электронной почты: economy_pestovo@mail.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги (81669) 5-03-26.

График работы Отдела с заявителями:

понедельник	- с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
вторник	- с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
среда	- с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
четверг	- с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
пятница	- с 08.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
суббота	- выходной день
воскресенье	- выходной день
праздничные дни	- выходной день.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц учреждения устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

территории «Уютный берег реки Мологи г. Пестово Новгородской области» для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

В соответствии с Правилами предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.2018 № 237 «О предоставлении и распределении средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», на основании протокола общественной комиссии по рассмотрению и оценке предложений от населения по выбору общественной территории, предложений от населения о мероприятиях по реализации проекта и функциях общественной территории от 12.03.2025 № 1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать прием предложений от населения и обсуждение с населением мероприятий, которые целесообразно реализовать при выполнении работ по благоустройству общественной территории «Уютный берег реки Мологи г. Пестово Новгородской области» (далее Общественная территория).

2. Датой начала приема предложений установить 14.03.2025. Днем окончания приема предложений считать 14.04.2025.

3. Определить местами сбора предложений о проведении мероприятий по благоустройству общественной территории: кабинет № 17 Администрации Пестовского муниципального округа по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, в рабочие дни с 08.30 до 17.30 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00);

в электронной форме с использованием информационной системы платформы обратной связи по ссылке: <https://pos.gosuslugi.ru/lkp/polls/503563/> в электронной форме с использованием Яндекс формы по ссылке: <https://forms.yandex.ru/cloud/67d3f83902848f4e006db667/>

4. Общественной комиссии по рассмотрению и оценке предложений от населения по выбору общественной территории, предложений от населения о мероприятиях по реализации проекта и функциях общественной территории (далее общественная комиссия):

4.1. Организовать прием предложений от населения о проведении мероприятий по благоустройству Общественной территории и обсуждения их с населением для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в соответствии со сроками и в местах сбора предложений (далее Конкурс);

4.2. В период с 14.04.2025 до 15.04.2025 принять решение на заседании общественной комиссии о подведении итогов выбора мероприятий по благоустройству Общественной территории, выбранной для участия в Конкурсе;

4.3. Предоставить протокол заседания общественной комиссии о выборе мероприятий по благоустройству Общественной территории для участия в Конкурсе в течение 2 дней с момента подведения итогов в кабинет № 17 Администрации Пестовского муниципального округа для официального опубликования в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и размещения на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Приложение № 5
к административному регламенту



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2025 № 600
г. Пестово

О приеме предложений
по благоустройству общественной

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

Главный редактор:

Поварова Елена Алексеевна

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 24 экземпляра

Цена: безвозмездно