



# Информационный

# ВЕСТНИК

## Пестовского муниципального округа

Цена – бесплатно

понедельник, 14 июля 2025 года

№ 20 (61)

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

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

#### Оповещение о начале проведения публичных слушаний

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

#### ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1	Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний	Постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 11.07.2025 № 1475
2	Информацию о проекте (проекте решения), подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100311:170 расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – блокированная жилая застройка (код 2.3)
3	Перечень информационных материалов к проекту, выносимому на публичные слушания	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100311:170 расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – блокированная жилая застройка (код 2.3)
4	Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему	<a href="http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/">http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/</a>
5	Организатор проведение публичных слушаний (наименование, номер, телефона, адрес,	Комиссия по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области

	адрес электронной почты, контактное лицо)	8 (81669) 5-22-39; arh@adm-pestovo.ru
6	Информация о порядке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов: 1) оповещение о начале публичных слушаний; 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта; 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях; 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний; 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний; 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
7	Информация о сроке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с момента оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.
8	Информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций	Здание Администрации Пестовского муниципального округа по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни. Дата открытия экспозиции - с 21 июля 2025 до дня проведения публичных слушаний
9	Информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.	29 июля 2025 в 15.10 часов по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 24 (здание Администрации Пестовского муниципального округа)
10	Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Предложения и замечания, касающиеся проекта по внесению изменений, подаются: - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний; - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального округа с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 23 июня

	2025 до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25; - в форме электронного документа, с использованием платформы обратной связи услуги (далее - ПОС ОМСУ) (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний») до проведения публичных слушаний; - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
--	--

Дата опубликования оповещения: 14 июля 2025 года.

С момента опубликования оповещения участники публичных слушаний считаются оповещенными.

Оповещение  
о начале проведения публичных слушаний

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

ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1	Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний	Постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 11.07.2025 № 1474
2	Информацию о проекте (проекте решения), подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100311:169 расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – блокированная жилая застройка (код 2.3)
3	Перечень информационных материалов к проекту, выносимому на публичные слушания	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100311:169 расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – блокированная жилая застройка (код 2.3)
4	Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему	<a href="http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/">http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/</a>

5	Организатор проведение публичных слушаний (наименование, номер, телефона, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо)	Комиссия по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области 8 (81669) 5-22-39; arh@adm-pestovo.ru
6	Информация о порядке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов: 1)оповещение о начале публичных слушаний; 2)размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта; 3)проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях; 4)проведение собрания или собраний участников публичных слушаний; 5)подготовка и оформление протокола публичных слушаний; 6)подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
7	Информация о сроке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с момента оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.
8	Информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций	Здание Администрации Пестовского муниципального округа по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни. Дата открытия экспозиции - с 21 июля 2025 до дня проведения публичных слушаний
9	Информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.	29 июля 2025 в 15.00 часов по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 24 (здание Администрации Пестовского муниципального округа)
10	Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Предложения и замечания, касающиеся проекта по внесению изменений, подаются: - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний; - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 23 июня 2025 до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25; - в форме электронного документа, с использованием платформы обратной связи услуги (далее - ПОС ОМСУ) (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слуша-

	ний») до проведения публичных слушаний; - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
--	--

Дата опубликования оповещения: 14 июля 2025 года.

С момента опубликования оповещения участники публичных слушаний считаются оповещенными.

Заключение № 7  
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **14 июля 2025 года**
2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **11 июля 2025 года № 7.**
3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100336:75, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 23, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – малозэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1)**

4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **3 человека.**

5. Сроки проведения публичных слушаний: **с момента оповещения жителей до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.**

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» № 17 (58) от 16.06.2025 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>.**

7. Сведения о проведении экспозиции: **Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения были размещены на информационном стенде с 23 июня 2025 до дня публичных слушаний в здании Администрации Пестовского муниципального округа, кабинет № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**

Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию **0 человек.**

Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – **0.**

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от **20 декабря 2023 года № 78**, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **8** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **3** человека, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от **20 декабря 2023 года № 78**, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало.**

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях - **замечаний и предложений не поступало.**

10. Содержание внесенных предложений и замечаний участниками публичных слушаний, общественных обсуждений:

10.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний, общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, общественные обсуждения:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками пуб-
---	--

жающиеся в протоколе	личных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

10.2. Предложения, и замечания иных участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Голосование участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100336:75, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 23, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – малозэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1): «за» - 3; «против» - 0; «воздержался» - 0.
3. Комиссии, на основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготовить рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе муниципального округа.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ С.Б.Виноградова  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ О.С.Воробьева

Заключение № 8  
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **14 июля 2025 года**
2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **11 июля 2025 года № 8.**

3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:1401801:262, по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Тетерино, земельный участок 5 и объекта капитального строительства с кадастровым номером 53:14:1401801:260, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Тетерино, д. 33 территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – гостиничное обслуживание (код 4.7)**

4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **2 человека.**

5. Сроки проведения публичных слушаний: **с момента оповещения жителей до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.**

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» № 17 (58) от 16.06.2025 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>.**

7. Сведения о проведении экспозиции: **Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения были размещены на информационном стенде с 23 июня 2025 до дня публичных слушаний в здании Администрации Пестовского муниципального округа, кабинет № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**

Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию **0 человек.**

Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – **0.**

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от **20 декабря 2023 года № 78**, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **7** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали 2 человека, которые в силу раздела 3 **Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78**, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало.**

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях - **замечаний и предложений не поступало.**

10. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

10.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний, общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, общественные обсуждения:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

10.2. Предложения, и замечания иных участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.

2. Голосование участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:1401801:262, по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Тетерино, земельный участок 5 и объекта капитального строительства с кадастровым номером 53:14:1401801:260, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Тетерино, д. 33 территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – гостиничное обслуживание (код 4.7): «за» - 2; «против» - 0; «воздержался» - 0.

3. Комиссии, на основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготовить рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе муниципального округа.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ С.Б.Виноградова

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ О.С.Воробьева

Заключение № 9  
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **14 июля 2025 года**

2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **11 июля 2025 года № 9**.

3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:1401801:50, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Тетерино, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – гостиничное обслуживание (код 4.7)**

4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **2 человека.**

5. Сроки проведения публичных слушаний: **с момента оповещения жителей до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.**

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» № 17 (58) от 16.06.2025 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>.**

7. Сведения о проведении экспозиции: **Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения были размещены на информационном стенде с 23 июня 2025 до дня публичных слушаний в здании Администрации Пестовского муниципального округа, кабинет**

**№ 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**

Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию **0 человек.**

Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – **0.**

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 **Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78**, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие 7 человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали 2 человека, которые в силу раздела 3 **Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78**, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало.**

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях - **замечаний и предложений не поступало.**

10. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

10.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний, общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, общественные обсуждения:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

10.2. Предложения, и замечания иных участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.

2. Голосование участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:1401801:50, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, д. Тетерино, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – гостиничное обслуживание (код 4.7): «за» - 2; «против» - 0; «воздержался» - 0.

3. Комиссии, на основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготовить рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе муниципального округа.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ С.Б.Виноградова

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ О.С.Воробьева

Заключение № 10  
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **14 июля 2025 года**

2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **11 июля 2025 года № 10**.

3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером**

**53:14:0100312:6, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная, д. 9, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1)**

4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **1 человек.**

5. Сроки проведения публичных слушаний: **с момента оповещения жителей до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.**

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

**публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» № 17 (58) от 16.06.2025 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>.**

7. Сведения о проведении экспозиции: **Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения были размещены на информационном стенде с 23 июня 2025 до дня публичных слушаний в здании Администрации Пестовского муниципального округа, кабинет № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**

Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию **0 человек.**

Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – **0.**

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **6** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **1** человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало.**

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях - **замечаний и предложений не поступало.**

10. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

10.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний, общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, общественные обсуждения:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

10.2. Предложения, и замечания иных участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.

2. Голосование участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100312:6, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная, д. 9, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1): «за» - 1; «против» - 0; «воздержался» - 0.

3. Комиссии, на основании заключения о результатах публичных слушаний

по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготовить рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе муниципального округа.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ С.Б.Виноградова  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ О.С.Воробьева

Заключение № 11  
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **14 июля 2025 года**

2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **11 июля 2025 года № 11.**

3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100522:341, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Юбилейная, территориальная зона: производственная зона (П-1), условно разрешенный вид использования – объекты придорожного сервиса (код 4.9.1)**

4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **1 человек.**

5. Сроки проведения публичных слушаний: **с момента оповещения жителей до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.**

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

**публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» № 17 (58) от 16.06.2025 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>.**

7. Сведения о проведении экспозиции: **Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения были размещены на информационном стенде с 23 июня 2025 до дня публичных слушаний в здании Администрации Пестовского муниципального округа, кабинет № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**

Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию **0 человек.**

Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – **0.**

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **7** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **1** человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало.**

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях - **замечаний и предложений не поступало.**

10. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

10.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний, общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, общественные обсуждения:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

10.2. Предложения, и замечания иных участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Голосование участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100522:341, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Юбилейная, территориальная зона: производственная зона (П-1), условно разрешенный вид использования – объекты придорожного сервиса (код 4.9.1): «за» - 1; «против» - 0; «воздержался» - 0.
3. Комиссии, на основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготовить рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе муниципального округа.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ С.Б.Виноградова  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ О.С.Воробьева

Заключение № 12  
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **14 июля 2025 года**
2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от 11 июля 2025 года № 12.
3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100316:331, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Профсоюзов, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – общественное питание (код 4.6)**

4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **1 человек**.

5. Сроки проведения публичных слушаний: **с момента оповещения жителей до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.**

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» № 17 (58) от 16.06.2025 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа: <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>**

7. Сведения о проведении экспозиции: **Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения были размещены на информационном стенде с 23 июня 2025 до дня публичных слушаний в здании Администрации Пестовского муниципального округа, кабинет № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**

Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию **0 человек**.

Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – **0**.

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **7** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **1** человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20 декабря 2023 года № 78, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало.**

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях - **замечаний и предложений не поступало.**

10. Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

10.1. Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний, общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

10.2. Предложения, и замечания иных участников публичных слушаний, общественных обсуждений:

Предложения и замечания участников публичных слушаний, содержащиеся в протоколе	Выводы комиссии, аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний, общественных обсуждений предложений и замечаний
-	-

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.
2. Голосование участников публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100316:331, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Профсоюзов, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – общественное питание (код 4.6): «за» - 1; «против» - 0; «воздержался» - 0.
3. Комиссии, на основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подготовить рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе муниципального округа.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ С.Б.Виноградова

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ О.С.Воробьева

\*\*\*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2025 № 1398  
г. Пестово

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

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

1. Утвердить перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального округа: от 13.05.2024 № 700 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа».

от 29.10.2024 № 1724 «О внесении изменений в Перечень 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

Утвержден  
постановлением Администрации

муниципального округа  
от 01.07.2025 № 1398

**Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального округа Новгородской области**

№ п/п	Наименование автомобильной дороги	Идентификационный номер автомобильной дороги	Протяженность, всего (км)	Тип покрытия			Категория
				Цементобетонные, км	Асфальтобетонные, км	Грунтовые, км	
1	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Биржа-3	49 232 501 003 ОП МП	1,37			1,37	V
2	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Биржевой	49 232 501 004 ОП МП	0,15			0,15	V
3	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Береговая	49 232 501 002 ОП МП	1,43			1,43	V
4	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Боровичская	49 232 501 006 ОП МП	2,70			2,70	V
5	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Боровой	49 232 501 007 ОП МП	0,78			0,78	V
6	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Вокзальная	49 232 501 011 ОП МП	1,63	0,65		0,98	V
7	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Волкова	49 232 501 012 ОП МП	0,58			0,58	V
8	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Гагарина	49 232 501 013 ОП МП	2,64			2,64	V
9	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Грибоедова	49 232 501 018 ОП МП	0,65			0,65	V
10	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Дачная	49 232 501 019 ОП МП	0,27			0,27	V
11	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Дорожная	49 232 501 020 ОП МП	1,37	0,98		0,38	V
12	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Железнодорожная	49 232 501 023 ОП МП	1,90	1,65		0,25	V
13	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Заречная	49 232 501 026 ОП МП	0,71			0,71	V
14	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Звездная	49 232 501 028 ОП МП	1,62			1,62	V
15	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Калинина	49 232 501 030 ОП МП	1,06	0,30		0,76	V
16	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Комарова	49 232 501 036 ОП МП	0,36			0,36	V
17	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Комарова	49 232 501 037 ОП МП	0,68			0,68	V
18	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Коммунаров	49 232 501 040 ОП МП	0,52			0,52	V
19	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Космонавтов	49 232 501 041 ОП МП	0,50			0,50	V
20	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Красноармейская	49 232 501 042 ОП МП	2,84		2,17	0,67	V
21	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Красных Зорь	49 232 501 043 ОП МП	0,55			0,55	V
22	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Курганная	49 232 501 045 ОП МП	3,00		0,46	2,54	V
23	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Кутузова	49 232 501 046 ОП МП	1,98		1,60	0,38	V
24	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Ленина	49 232 501 048 ОП МП	1,41		0,30	1,11	V
25	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Лермонтова	49 232 501 050 ОП МП	0,31		0,31	0,00	V
26	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Лесной	49 232 501 051 ОП МП	0,51			0,51	V
27	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Линейный	49 232 501 052 ОП МП	0,63			0,63	V
28	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Луговая	49 232 501 053 ОП МП	2,49			2,49	V
29	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Льва Толстого	49 232 501 055 ОП МП	1,00			1,00	V
30	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Меглинская	49 232 501 056 ОП МП	2,86		0,44	2,43	V
31	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Мелиораторов	49 232 501 057 ОП МП	0,31			0,31	V
32	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Мира	49 232 501 058 ОП МП	0,49			0,49	V
33	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Мира	49 232 501 058 ОП МП	0,49			0,49	V

	Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Кирова	МП					
17	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Комарова	49 232 501 036 ОП МП	0,36			0,36	V
18	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Коммунаров	49 232 501 037 ОП МП	0,68			0,68	V
19	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Космонавтов	49 232 501 040 ОП МП	0,52			0,52	V
20	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Красноармейская	49 232 501 041 ОП МП	0,50			0,50	V
21	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Красных Зорь	49 232 501 042 ОП МП	2,84		2,17	0,67	V
22	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Курганная	49 232 501 043 ОП МП	0,55			0,55	V
23	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Кутузова	49 232 501 045 ОП МП	3,00		0,46	2,54	V
24	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Ленина	49 232 501 046 ОП МП	1,98		1,60	0,38	V
25	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Лермонтова	49 232 501 048 ОП МП	1,41		0,30	1,11	V
26	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Лесной	49 232 501 050 ОП МП	0,31		0,31	0,00	V
27	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Линейный	49 232 501 051 ОП МП	0,51			0,51	V
28	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Луговая	49 232 501 052 ОП МП	0,63			0,63	V
29	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Льва Толстого	49 232 501 053 ОП МП	2,49			2,49	V
30	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Меглинская	49 232 501 055 ОП МП	1,00			1,00	V
31	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Мелиораторов	49 232 501 056 ОП МП	2,86		0,44	2,43	V
32	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Мира	49 232 501 057 ОП МП	0,31			0,31	V
33	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Мира	49 232 501 058 ОП МП	0,49			0,49	V

	ство, ул. Мичурина					
34	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Мологская	49 232 501 059 ОП МП	0,80		0,80	V
35	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Московская	49 232 501 061 ОП МП	0,56		0,56	V
36	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Мостовая	49 232 501 062 ОП МП	0,55		0,55	V
37	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Набережная	49 232 501 063 ОП МП	2,26	2,03	0,23	V
38	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Набережная реки Меглинки	49 232 501 055	1,15	0,30	0,85	V
39	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Некрасова	49 232 501 066	2,46	0,38	2,07	V
40	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Нефтяников	49 232 501 067	0,22	0,08	0,14	V
41	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Новгородская	49 232 501 069	2,56	1,22	1,34	V
42	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Октябрьская	49 232 501 071 ОП МП	1,57		1,57	V
43	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Песочный	49 232 501 075 ОП МП	0,69	0,44	0,24	V
44	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Пионеров	49 232 501 076 ОП МП	2,06	2,06	0,00	V
45	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Плёсо	49 232 501 077 ОП МП	1,46		1,46	V
46	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Победы	50 232 501 078 ОП МП	1,30		1,30	V
47	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Почтовая	49 232 501 081 ОП МП	0,59	0,50	0,09	V
48	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Преображенского	49 232 501 082 ОП МП	1,87		1,87	V
49	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Производственная	49 232 501 084 ОП МП	0,52	0,52	0,00	V
50	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Химиков	49 232 501 085 ОП МП	2,20	0,60	1,60	V

	пальный округ, г. Пестово, ул. Пролетарская						
51	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Профсоюз	49 232 501 087 ОП МП	2,78	1,30	1,48	V	
52	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Пушкинская	49 232 501 088 ОП МП	0,60		0,60	V	
53	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Русакова	49 232 501 092 ОП МП	1,73	0,13	1,59	V	
54	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Садовая	49 232 501 093 ОП МП	0,96		0,96	V	
55	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Серова	49 232 501 098 ОП МП	1,26		1,26	V	
56	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Славная	49 232 501 100 ОП МП	0,85	0,23	0,62	0,00	V
57	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская	49 232 501 101 ОП МП	1,44	1,44	0,00	V	
58	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Соловьева	49 232 501 103 ОП МП	1,98	0,49	1,49	V	
59	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Строителей	49 232 501 105 ОП МП	0,92	0,92	0,00	V	
60	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Студенческий	49 232 501 106 ОП МП	0,50		0,50	V	
61	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Титова	49 232 501 109 ОП МП	3,10	1,82	1,27	V	
62	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Торговый	49 232 501 111 ОП МП	0,17	0,09	0,07	V	
63	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Устюженское шоссе	49 232 501 119 ОП МП	1,56	1,56	0,00	V	
64	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Филадельфина	49 232 501 125 ОП МП	2,19	0,87	1,32	V	
65	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Чапаева	49 232 501 114 ОП МП	1,81	0,85	0,95	V	
66	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Химиков	49 232 501 120 ОП МП	0,30		0,30	V	
67	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Химиков	49 232 501 122 ОП	2,30	1,32	0,98	V	

	Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Щербакова	МП							
68	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, переулочок Безымянный	49 232 501 001 ОП МП	0,35			0,35			V
69	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Бойцова	49 232 501 005 ОП МП	1,36			1,36			V
70	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, проезд Братский	49 232 501 008 ОП МП	0,40			0,40			V
71	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Виноградова	49 232 501 009 ОП МП	0,34		0,34	0,00			V
72	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Возрождения	49 232 501 010 ОП МП	0,30			0,30			V
73	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Гайдара	49 232 501 014 ОП МП	0,36		0,16	0,20			V
74	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Гоголя	49 232 501 015 ОП МП	0,52			0,52			V
75	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Горького	49 232 501 016 ОП МП	0,96			0,96			V
76	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Горьковчан	49 232 501 017 ОП МП	0,22			0,22			V
77	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Дружбы	49 232 501 021 ОП МП	0,09			0,09			V
78	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Заводской	49 232 501 024 ОП МП	0,17			0,17			V
79	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Заводская	49 232 501 025 ОП МП	0,55		0,55	0,00			V
80	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Заручьева	49 232 501 027 ОП МП	0,88			0,88			V
81	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Зеленый	49 232 501 029 ОП МП	1,20			1,20			V
82	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Кирпичный	49 232 501 032 ОП МП	0,78			0,78			V
83	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Кленовый	49 232 501 034 ОП МП	0,25			0,25			V
84	Новгородская область,	49 232 501 035 ОП	0,32			0,32			V

	Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Кольцевая	МП							
85	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Комсомольская	49 232 501 039 ОП МП	2,23		2,23	0,00			V
86	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Комсомольский	49 232 501 038 ОП МП	0,59		0,31	0,28			V
87	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Круговая	49 232 501 043 ОП МП	0,59			0,59			V
88	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Ленинградская	49 232 501 047 ОП МП	0,99			0,99			V
89	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Лесников	49 232 501 049 ОП МП	0,71			0,71			V
90	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. 8 Марта	49 232 501 054 ОП МП	0,43			0,43			V
91	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Молодежная	49 232 501 060 ОП МП	0,77			0,77			V
92	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Народная	49 232 501 065 ОП МП	0,50			0,50			V
93	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Новая	49 232 501 068 ОП МП	0,56			0,56			V
94	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пр. Октябрьский	49 232 501 072 ОП МП	0,24			0,24			V
95	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Первомайская	49 232 501 074 ОП МП	1,20		1,20	0,00			V
96	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Полевая	49 232 501 079 ОП МП	0,58			0,58			V
97	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Полоса Отвода	49 232 501 080 ОП МП	0,29			0,29			V
98	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Пригородный	49 232 501 083 ОП МП	0,13			0,13			V
99	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пр. Пролетарский	49 232 501 085 ОП МП	0,14			0,14			V
100	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Рабочая	49 232 501 089 ОП МП	0,27			0,27			V
101	Новгородская область,	49 232 501 090 ОП	0,55		0,13	0,42			V

	Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Речная	МП						
102	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Российская	49 232 501 091 ОП МП	0,34			0,34	V	
103	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Свободы	49 232 501 094 ОП МП	0,17			0,17	V	
104	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Связи	49 232 501 095 ОП МП	0,20			0,20	V	
105	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Сельская	49 232 501 096 ОП МП	0,62			0,62	V	
106	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Сенная	49 232 501 097 ОП МП	0,37			0,37	V	
107	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Складская	49 232 501 099 ОП МП	0,41			0,41	V	
108	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Солнечная	49 232 501 102 ОП МП	0,64			0,64	V	
109	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Сосновая	49 232 501 104 ОП МП	0,26			0,26	V	
110	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Суворова	49 232 501 107 ОП МП	0,61			0,61	V	
111	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Текстильщиков	49 232 501 108 ОП МП	0,49			0,49	V	
112	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Титова	49 232 501 109 ОП МП	0,11			0,11	V	
113	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная	49 232 501 112 ОП МП	0,59			0,59	V	
114	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пр. Транспортный	49 232 501 113 ОП МП	0,15			0,15	V	
115	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Фабричная	49 232 501 123 ОП МП	1,68	1,68	0,00		V	
116	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Фестивальная	49 232 501 124 ОП МП	0,28			0,28	V	
117	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Флотская	49 232 501 126 ОП МП	0,27			0,27	V	
118	Новгородская область,	49 232 501 127 ОП	0,30			0,30	V	

	Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Хвойная	МП						
119	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Чернышевского	49 232 501 115 ОП МП	0,36			0,36	V	
120	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Швейников	49 232 501 116 ОП МП	0,16			0,16	V	
121	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Шмидта	49 232 501 117 ОП МП	0,75			0,75	V	
122	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Школьный	49 232 501 118 ОП МП	0,23			0,23	V	
123	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Щербакова	49 232 501 121 ОП МП	0,22			0,22	V	
124	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Энергетиков	49 232 501 128 ОП МП	0,29			0,29	V	
125	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Южная	50 232 501 130 ОП МП	0,51			0,51	V	
126	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Кооператоров	49 232 501 131 ОП МП	0,25			0,25	V	
127	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Моховая	49 232 501 132 ОП МП	0,25			0,25	V	
128	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Парковая	49 232 501 073 ОП МП	0,65			0,65	V	
129	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Огородный	49 232 501 033 ОП МП	0,08			0,08	V	
130	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, пер. Некрасова	49 232 501 066 ОП МП	0,11			0,11	V	
131	Новгородская область, Пестовский муниципальный округ г. Пестово, пер. Горького	49 232 501 016	0,15			0,15	V	
132	Автомобильная дорога д. Абросово-д. Заручевье	53:14:0000000:2956	0,09			0,09	V	
133	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования от д. Анисимцево до д. Хмелевичи	53:14:1105401:86	1,69			1,69	V	
134	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования от д. Бельково до д. Тычкино	53:14:0000000:1176	3,09			3,09	V	
135	Дорога автомобильная общего пользования от д. Гора до	53:14:1700601:235	1,88			1,88	V	

	д. Бельково						
136	Сооружение - автомобильная дорога – д. Гуськи - подъезд к кладбищу	53:14:0000000:2944	2,99			2,99	V
137	Дорога автомобильная общего пользования от д. Дуброво до д. Антушино	53:14:1601501:104	2,87			2,87	V
138	Дорога автомобильная общего пользования от деревни Зуево до деревни Бор	53:14:1801801:42	0,90			0,90	V
139	Автомобильная дорога д. Кирва-д. Варахино	53:14:0000000:2952	1,96			1,96	V
140	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования от деревни Крутец до деревни Зуево	53:14:0000000:2929	0,47			0,47	V
141	Сооружение - автомобильная дорога Мирово - дачи	53:14:0000000:3051	4,60			4,60	V
142	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования: д. Никулкино 2- д. Степаниха	53:14:0000000:285	3,85			3,85	V
143	Сооружение - автомобильная дорога д. Паньково - д. Гора	53:14:0000000:2953	2,09			2,09	V
144	Дорога автомобильная общего пользования от д. Паньково до д. Барыгино	53:14:0000000:2903	0,73			0,73	V
145	Дорога автомобильная общего пользования от а/д Пестово –Вотроса - дачи с.т. «Энергетик»	53:14:0000000:286	2,40			2,40	V
146	Сооружение - автомобильная дорога д. Плави - д. Попово	53:14:0000000:2939	2,48			2,48	V
147	Сооружение - автомобильная дорога д. Погорелово - д. Строитель –д. Плесо	53:14:0000000:3007	8,52			8,52	V
148	Дорога автомобильная общего пользования - подъезд к д. Акиньино1	53:14:0000000:2902	0,30			0,30	V
149	Дорога автомобильная общего пользования - подъезд к д. Акиньино 2	53:14:0000000:2909	0,35			0,35	V
150	Сооружение - подъезд к деревне Бибиково	53:14:0000000:3160	0,48			0,48	V
151	Сооружение - подъезд к д. Брызгово	53:14:1106201:36	2,20			2,20	V
152	Сооружение - подъезд к деревне Дмитровское	53:14:0000000:2901	0,13			0,13	V
153	Дорога автомобильная общего пользования - подъезд к деревне Дунёвка	53:14:0000000:2911	0,10			0,10	V
154	Сооружение - подъезд к кладбищу д. Ермаково	53:14:0000000:2892	1,36			1,36	V
155	Сооружение - подъезд к д. Лаврово	53:14:0000000:2941	0,43			0,43	V
156	Дорога автомобильная общего пользования - подъезд к деревне Маклаково	53:14:0000000:769	0,70			0,70	V
157	Сооружение - подъезд к д. Москотово	53:14:0000000:2951	0,08			0,08	V
158	Сооружение - подъезд к деревне Мышкино	53:14:0000000:3164	0,82			0,82	V
159	Дорога автомобильная общего пользования - подъезд к д. Тарасово 1	53:14:0000000:2912	0,13			0,13	V
160	Дорога автомобильная общего пользования - подъезд к д. Тарасово 2	53:14:0000000:2905	0,05			0,05	V
161	Сооружение - дорога автомобильная дорога	53:14:1301201:158	1,71			1,71	V

	общего пользования - подъезд к деревне Свобода						
162	Сооружение - подъезд к д. Шукина Гора	53:14:0000000:2931	1,02			1,02	V
163	Сооружение - подъезд к д. Юхино	53:14:0000000:2889	0,38			0,38	V
164	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования от д. Свобода до дач СТ «Энергетик»	53:14:1301201:151	0,78			0,78	V
165	Сооружение Автомобильная дорога д. Сидорово – д. Малашкино	53:14:0000000:2946	2,35			2,35	V
166	Сооружение - Автомобильная дорога д. Стинькино - д. Дунилово	53:14:1703501:64	1,75			1,75	V
167	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования от д. Томарово до д. Кузюпино	53:14:0000000:2937	0,70			0,70	V
168	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования от д. Улома от д. Крутец	53:14:0000000:2942	1,08			1,08	V
169	Сооружение - автомобильная дорога д. Улома - д. Устроиха	53:14:0000000:293	2,35			2,35	V
170	Сооружение - автомобильная дорога д. Чепурино - кладбище	53:14:0000000:3124	1,22			1,22	V
171	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования от д. Шукина Гора до д. Томарово	53:14:0000000:2938	0,91			0,91	V
172	Автомобильная дорога общего пользования подъезд к деревне Езжино	53:14:0000000:2631	0,70			0,70	V
173	Автомобильная дорога от д. Плоское до границы Тверской области	53:14:0000000:2630	1,80			1,80	V
174	Автомобильная дорога общего пользования местного значения по д. Новинка	53:14:0000000:615	1,50			1,50	V
175	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Вятка, переулок Новый	53:14:0000000:2629	0,50			0,50	V
176	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Вятка, ул. Молодежная	53:14:0000000:2626	0,30			0,30	V
177	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Вятка, ул. Садовая	53:14:0000000:2627	0,89			0,89	V
178	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Вятка - улицы	53:14:0000000:2777	0,29			0,29	V
179	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Вятка - улицы	53:14:0901802:176	0,31			0,31	V
180	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Вятка - улицы	53:14:0901803:184	0,16			0,16	V
181	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Вятка - улицы	53:14:0000000:2778	0,42			0,42	V
182	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Вятка - улицы	53:14:0901802:174	0,36			0,36	V
183	Автомобильная дорога общего пользования	53:14:0901802:175	0,32			0,32	V

	местного значения, д. Вятка - улицы								
184	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Карельское Пестово улица	53:14:0901901:185	0,50			0,50	V		
185	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Вятка - улицы	53:14:0901804:151	0,60			0,60	V		
186	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Вятка - улицы	53:14:0901804:152	0,30			0,30	V		
187	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Алексеиха - улица	53:14:0903201:108	0,80			0,80	V		
188	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Федово - улица	53:14:0902201:120	0,10			0,10	V		
189	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Гуськи - улица	53:14:0901601:139	0,33			0,33	V		
190	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Авдеево - улица	53:14:0902601:144	0,15			0,15	V		
191	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Новинка - 2 улицы	53:14:0902301:194	0,66			0,66	V		
192	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Вятка- подъезд к кладбищу	53:14:0901806:114	0,12			0,12	V		
193	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования д. Абросово от д. 4 до д. 88; от д. 4 до д. 8	53:14:0200901:194	0,64			0,64	V		
194	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования, ст. Абросово ул. Ветеранов, от автодороги Пестово-Абросово поворот у клуба до д.19	53:14:0000000:2852	0,51			0,51	V		
195	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования, ст. Абросово ул. Зеленая от д. 7 до автодороги Пестово-Абросово до д. Старое Сихино д. 10	53:14:0000000:3307	0,54			0,54	V		
196	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования ст. Абросово ул. Молодежная, от д.1 до д.10	53:14:0000000:2639	0,35			0,35	V		
197	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования ст. Абросово ул. Лесная, от автодороги Абросово-Осипово поворот у д.28 (ул. Вокзальная) до д. 29	53:14:0000000:2850	0,67			0,67	V		
198	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования ст. Абросово ул. Пионерская, от автодороги Пестово-Абросово от здания правления колхоза до д.28 до д. 27 ул. Ветеранов	53:14:0000000:3035	0,75			0,75	V		
199	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования ст. Абросово ул. Молодежная от дома № 1 до дома № 41	53:14:0000000:2638	0,18			0,18	V		

	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования ст. Абросово от медпункта до ул. Молодежная	53:14:0000000:2958	0,35			0,35	V		
200	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования, ст. Абросово, ул. Школьная, от д.16 до д. 30, от медпункта в сторону подстанции до автодороги Пестово - Абросово	53:14:0000000:2960	0,72			0,72	V		
201	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования д. Ст. Сихино: от дороги Пестово-Абросово, поворот у дома № 37 до дома № 27, от дороги Пестово-Абросово от дома № 9 до дома № 28	53:14:0201501:186	0,49			0,49	V		
202	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования в д. Потупово улица	53:14:0201401:127	0,21			0,21	V		
203	Сооружение - автомобильная дорога общего пользования в д. Заручевье-1 от дороги Осипово-Абросово от дома № 21 до дома № 31	53:14:0201001:123	0,22			0,22	V		
204	Автомобильная дорога общего пользования в д. Заручевье-2, от дороги Осипово-Беззубцево от дома № 5 до дома № 13	53:14:0203101:33	0,12			0,12	V		
205	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по ул. Молодежная	53:14:0000000:3009	0,30			0,30	V		
206	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования поул. Полевая в д. Богослово	53:14:0000000:967	0,47			0,32	0,15	V	
207	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по ул. Школьная	53:14:0000000:2866	0,23			0,15	0,08	V	
208	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по ул. Садовая	53:14:0000000:3314	0,35			0,35	V		
209	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по ул. Советская в д. Богослово	53:14:0000000:2640	0,90			0,90	V		
210	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования в д. Климовщина	53:14:0513701:153	0,45			0,45	V		
211	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования в д. Медведево	53:14:0501901:131	0,45			0,45	V		
212	Автомобильная дорога общего пользования д. Брякуново от ул. Центральная дома № 26 до ул. Новая дома № 14	53:14:0000000:3043	0,59			0,59	V		
213	Автомобильная дорога общего пользования д. Брякуново ул. Молодежная от дома № 1 до дома № 41	53:14:0000000:3044	0,69			0,69	0,00	V	

215	Автомобильная дорога общего пользования д. Брякуново от ул. Молодежная дома № 42 до ул. Центральная дома № 2-б	53:14:0000000:3049	0,59		0,31	0,28	V
216	Автомобильная дорога общего пользования, д. Брякуново от ул. Центральная дома №11 до ул. Юбилейная дома №15	53:14:0000000:3047	0,45		0,45	0,00	V
217	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Дмитровское - улица	53:14:1704401:55	0,28			0,28	V
218	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Москотово -улица	53:14:1702301:169	0,90			0,90	V
219	Автомобильная дорога общего пользования, пос. Дмитровское - улица	53:14:1705501:67	0,71			0,71	V
220	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Дунёвка - улица	53:14:1702201:122	0,65			0,65	V
221	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Кирва - улица	53:14:1700401:119	0,11			0,11	V
222	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Кирва - улица	53:14:1700401:118	0,20			0,20	V
223	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Гычкино - улица	53:14:1701301:39	0,27			0,27	V
224	Автомобильная дорога д. Варахино - улица	53:14:1700501:152	0,51			0,51	V
225	Автомобильная дорога д. Сорокино от д. №19 до д. №44	53:14:1700201:133	0,46			0,46	V
226	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Акинькино, улица	53:14:1702101:47	0,10			0,10	V
227	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Маклаково, улица	53:14:1702401:96	0,20			0,20	V
228	Автомобильная дорога д. Тарасово улица подъезд	53:14:1702501:56	0,40			0,40	V
229	Автомобильная дорога д. Паньково, улица	53:14:1700701:51	0,20			0,20	V
230	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Прокудино, улица	53:14:1702601:105	0,50			0,50	V
231	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Стинькино, улица	53:14:0000000:3887	0,63			0,63	V
232	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Дунилово, улица	53:14:0000000:3888	0,48			0,48	V
233	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Борки	53:14:0301901:95	0,448			0,448	V
234	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Погорелово	53:14:0000000:1670	1,386		1,221	0,165	V
235	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Щукина Гора	53:14:1801001:64	0,800			0,800	V
236	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного	53:14:1401801:133	0,422			0,422	V

	пункта д. Тетерино						
237	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Пальцево	53:14:0300401:50	0,738			0,738	V
238	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Улома	53:14:0000000:3489	1,156			1,156	V
239	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Дуброво	53:14:1401501:52	0,465			0,465	V
240	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Устюжское	53:14:0000000:3121	3,650		3,264	0,386	V
241	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Барсаниха	53:14:0000000:3032	2,851		2,192	0,659	V
242	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Устье - улица	53:14:1801401:183	1,018			1,018	V
243	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Лаврово - улица	53:14:1801601:57	0,257			0,257	V
244	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Ивановково - улица	53:14:1002201:87	0,864			0,864	V
245	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Нефедьево - улица	53:14:0301801:119	0,460			0,460	V
246	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Малашкино	53:14:0301001:162	0,693		0,343	0,350	V
247	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Столбское	53:14:1801301:124	0,834			0,834	V
248	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Новое Муравьево	53:14:0302501:111	0,255		0,255		V
249	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Гусево	53:14:0302201:213	0,528			0,528	V
250	Сооружение транспорта и связи д. Крутец	53:14:1802001:74	0,448			0,448	V
251	Сооружение транспорта и связи д. Лукинское	53:14:1400301:58	0,682			0,682	V
252	Сооружение транспорта и связи д. Рыбаково	53:14:1401701:73	0,260			0,260	V
253	Сооружение д. Плави	53:14:1802301:98	0,522			0,522	V
254	Сооружение транспорта и связи д. Попово	53:14:1802501:21	0,340			0,340	V
255	Сооружение транспорта и связи д. Устроиха	53:14:1802101:97	0,706			0,706	V
256	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Томарово	53:14:1800901:12	0,195			0,195	V
257	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Анштутино	53:14:1400401:50	0,495			0,495	V
258	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Зуево-Бор	53:14:0000000:2842	0,517			0,517	V
259	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Кузюпино	53:14:1800801:22	0,198			0,198	V

260	Автомобильная дорога общего пользования д. Медведево, подъезд к водонапорной башне	53:14:1500501:131	0,30		0,30	V
261	Автомобильная дорога общего пользования, д. Поддубье - улица	53:14:1500701:114	0,79		0,79	V
262	Автомобильная дорога общего пользования, д. Мелестовка - улица	53:14:0000000:287	1,56		1,56	V
263	Дорога д. Охона, ул. Комсомольская	53:14:0000000:3319	0,53	0,53	0,00	V
264	Дорога д. Охона, ул. Лесная	53:14:0000000:798	0,31		0,31	V
265	Дорога д. Охона, ул. Молодежная	53:14:0000000:808	0,60	0,60	0,00	V
266	Дорога д. Охона, ул. Набережная	53:14:0000000:794	1,00		1,00	V
267	Дорога д. Охона, ул. Центральная	53:14:0000000:788	1,50	1,50	0,00	V
268	Автомобильная дорога общего пользования, д. Еремино	53:14:1202701:189	1,75		1,75	V
269	Автомобильная дорога общего пользования – д. Почугинское	53:14:0000000:2844	1,00	0,60	0,40	V
270	Автомобильная дорога общего пользования, д. Федово, ул. Центральная	53:14:1203001:96	1,30		1,30	V
271	Автомобильная дорога общего пользования – д. Федово, ул. Набережная	53:14:0000000:2843	0,70		0,70	V
272	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, подъезд к д. Харламово, улица	53:14:1201701:68	0,58		0,58	V
273	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Юхино - улица	53:14:1202801:75	0,52		0,52	V
274	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, д. Дехино, улица	53:14:1201801:55	0,86		0,86	V
275	Автомобильная дорога общего пользования местного значения, подъезд к д. Астахино - улица	53:14:1202301:47	0,68		0,68	V
276	Сооружение проезд общего пользования в границах населенного пункта д. Иванниково	53:14:1002201:177	0,481		0,481	V
277	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Карпелово подъезд к ферме	53:14:0701301:344	0,530	0,530		V
278	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Карпелово, подъезд к школе, магазину	53:14:0701301:341	0,097	0,074	0,023	V
279	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Княжево	53:14:1002101:140	0,321		0,321	V
280	Автомобильная дорога общего пользования д. Елкино подъезд к магазину	53:14:1001701:235	0,032		0,032	V
281	Автомобильная дорога общего пользования д. Погорелово, подъезд к магазину	53:14:1000901:306	0,086	0,086		V
282	Автомобильная дорога общего пользования, подъезд к ферме Быково	53:14:0000000:2982	0,157	0,157		V
283	Автомобильная дорога	53:14:1001601:207	0,231		0,231	V

	общего пользования, д. Старое Раменье -улица					
284	Автомобильная дорога общего пользования д. Погорелово, подъезд к администрации	53:14:1000901:313	0,204		0,204	V
285	Автомобильная дорога общего пользования д. Погорелово, подъезд к ДК	53:14:0000000:845	0,039		0,039	V
286	Автомобильная дорога общего пользования д. Погорелово, подъезд к медпункту	53:14:1000901:311	0,126		0,126	V
287	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Бибиково	53:14:0602601:354	0,640		0,640	V
288	Автомобильная дорога общего пользования, проезд к ферме д. Анисимцево	53:14:0604601:270	0,024		0,024	V
289	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Дедово	53:14:0602501:188	0,560		0,560	V
290	Автомобильная дорога общего пользования д. Быково, подъезд к ДК	53:14:0000000:2997	0,065		0,065	V
291	Автомобильная дорога общего пользования д. Быково, подъезд к администрации	53:14:0000000:2993	0,037		0,037	V
292	Автомобильная дорога общего пользования д. Быково, подъезд к магазину	53:14:0000000:2992	0,012		0,012	V
293	Автомобильная дорога общего пользования, д. Быково - подъезд к магазину №8	53:14:0000000:2991	0,033		0,033	V
294	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Быково	53:14:0000000:2987	2,136	0,966	1,170	V
295	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Анисимцево	53:14:0000000:1672	0,461		0,461	V
296	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Высокие	53:14:0606501:60	0,516		0,516	V
297	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Знаменское	53:14:0701401:102	0,610		0,610	V
298	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Ельничное	53:14:0604701:238	0,415		0,415	V
299	Автомобильная дорога общего пользования д. Нива - улица налево	53:14:0700801:62	0,229		0,229	V
300	Автомобильная дорога общего пользования д. Нива - улица направо	53:14:0700801:63	0,200		0,200	V
301	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Кошелиха	53:14:1003901:52	0,451		0,451	V
302	Автомобильная дорога общего пользования д. Хмелевичи - улица	53:14:0606601:348	0,330		0,330	V
303	Автомобильная дорога общего пользования д. Строитель - улица	53:14:1000701:59	0,406		0,406	V
304	Автомобильная дорога общего пользования д. Петровское - улица	53:14:1002901:48	0,238		0,238	V
305	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Кадница - улица направо	53:14:0703401:261	0,942		0,942	V

306	Автомобильная дорога общего пользования в границах населенного пункта д. Кузнецово	53:14:0604201:91	0,424		0,424	V
307	Автомобильная дорога общего пользования, д. Беззубцево маленькая улица	53:14:0000000:2921	0,49		0,49	V
308	Автомобильная дорога общего пользования, д. Лаптево, ул. Зеленая	53:14:0000000:2898	0,58	0,32	0,27	V
309	Автомобильная дорога общего пользования, д. Лаптево, ул. Новоселов	53:14:0000000:2645	0,80	0,50	0,30	V
310	Автомобильная дорога общего пользования, д. Беззубцево, от главной дороги до фермы	53:14:0000000:2928	0,32	0,32	0,00	V
311	Автомобильная дорога общего пользования, д. Беззубцево, от главной дороги до Дома Культуры	53:14:0000000:2925	0,05		0,05	V
312	Автомобильная дорога общего пользования проезд между ул. Советская и ул. Зеленая	53:14:0000000:2644	0,19		0,19	V
313	Автомобильная дорога общего пользования, д. Федоровщина, улица	53:14:0401001:70	0,49		0,49	V
314	Автомобильная дорога общего пользования, д. Оборнево, улица	53:14:0401201:140	0,43	0,43	0,00	V
315	Автомобильная дорога общего пользования, д. Чепурино, улица	53:14:0401601:80	0,70	0,70	0,00	V
316	Автомобильная дорога общего пользования, д. Муравьево, улица	53:14:0402001:77	0,77		0,77	V
317	Автомобильная дорога общего пользования, д. Беззубцево, от главной дороги до школы	53:14:0000000:2924	0,47		0,47	V
318	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Черное, (подъезд от главной дороги, принадлежащей Пестовскому району)	53:14:1105301:70	0,08		0,08	V
319	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Черное, (подъезд от главной дороги до кладбища)	53:14:1105301:121	0,06		0,06	V
320	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Черное, (подъезд от главной дороги по улице вниз к озеру)	53:14:1105301:115	0,38	0,06	0,33	V
321	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Черное, (подъезд от главной дороги до дома № 15)	53:14:1105301:125	0,11		0,11	V
322	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Черное, (подъезд от главной дороги до фермы)	53:14:1105301:79	0,07	0,07	0,00	V
323	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Анисимово, (подъезд от главной дороги до водонапорной башни)	53:14:1105401:121	0,35		0,35	V
324	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Нивы, улица	53:14:1105701:80	0,60		0,60	V
325	Сооружение дорожного	53:14:0401302:211	0,15		0,15	V

	транспорта д. Беззубцево, ул. Новоселов					
326	Сооружение дорожного транспорта д. Жарки, улица 1	53:14:1103301:130	0,60		0,60	0,00 V
327	Сооружение дорожного транспорта д. Жарки, улица 2	53:14:1103301:131	0,47		0,47	0,00 V
328	Сооружение дорожного транспорта д. Брызгово, улица	53:14:1106201:38	0,31			0,31 V
329	Сооружение дорожного транспорта д. Коровино, от главной дороги до дома № 28	53:14:1108501:95	0,22		0,22	0,00 V
330	Сооружение дорожного транспорта д. Большая Горка, улица	53:14:1108701:89	0,45			0,45 V
331	Сооружение дорожного транспорта д. Клешнево, улица	53:14:1110401:37	0,29			0,29 V
332	Сооружение дорожного транспорта д. Лаптево	53:14:1103601:177	0,28		0,28	0,00 V
333	Сооружение дорожного транспорта д. Лаптево	53:14:1100106:7	0,11			0,11 V
334	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Лаптево, (проезд от ул. Советская до ул. Новоселов)	53:14:1103602:317	0,21		0,21	0,00 V
335	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Анисимово, (от главной дороги до подстанции)	53:14:1105401:328	0,05			0,05 V
336	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Коровино, (объездная дорога)	53:14:1108501:210	0,31		0,31	0,00 V
337	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования местного значения, расположенная по адресу: Новгородская область, Пестовский округ, д. Мышенец, сооружение I мд	53:14:1109501:176	0,13			0,13 V
338	Сооружение - дорога по ул. Школьная	53:14:0000000:1560	0,68			0,68 V
339	Дорога автомобильная общего пользования по д. Матрешино, улица	53:14:0000000:2913	0,20			0,20 V
340	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по д. Семьгино, улица	53:14:0000000:3111	0,63			0,63 V
341	Дорога автомобильная общего пользования по д. Семьгино, улица	53:14:0000000:2649	0,63			0,63 V
342	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по д. Каменка, улица	53:14:1601901:39	0,20			0,20 V
343	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по д. Климово от дома №17 до дома №1 влево	53:14:1601101:97	0,20			0,20 V
344	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по д. Борисово	53:14:1601201:74	0,30			0,30 V
345	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по д. Борихино	53:14:0000000:2642	0,30			0,30 V
346	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по д. Бревенное	53:14:1600601:78	0,30			0,30 V
347	Сооружение - дорога	53:14:1600901:51	0,15			0,15 V

	автомобильная общего пользования по д. Ивановское					
348	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по д. Дуброво	53:14:1601501:179	0,50		0,50	V
349	Сооружение - дорога автомобильная общего пользования по д. Дуброво от дома № 9 до дома № 14 на ферму	53:14:1601501:178	0,20		0,20	V
350	Сооружение - дорога	53:14:0000000:3029	0,94		0,94	V
351	Сооружение - дорога по ул. Молодежная	53:14:0000000:1475	0,65		0,65	V
352	Сооружение - дорога по ул. Лесная	53:14:0000000:3109	0,81	0,81	0,00	V
353	Автомобильная дорога по ул. Зеленая	53:14:0000000:1557	0,79	0,79	0,00	V
354	Сооружение - дорога по ул. Луговая	53:14:0000000:3024	0,73	0,53	0,20	V
355	Сооружение - дорога по д. Афимцево - улица	53:14:0000000:2883	1,56		1,56	V
356	Автомобильная дорога общего пользования местного значения по д. Попово, улица	53:14:0000000:3067	1,17		1,17	V
357	Автомобильная дорога общего пользования по д. им. Ленина, улица	53:14:0800301:84	0,94		0,94	V
358	Автомобильная дорога общего пользования д. Устье - Кировское	53:14:0000000:3013	1,34		1,34	V
359	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Устье-Кировское - заезд на Лиговку	53:14:0000000:3015	0,67		0,67	V
360	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Устье-Кировское - ферма	53:14:0000000:3014	0,29		0,29	V
361	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Свобода - улица	53:14:1301201:166	0,46		0,46	V
362	Автомобильная дорога общего пользования местного значения д. Пикалиха - кладбище	53:14:0000000:288	0,54		0,54	V
363	Автомобильная дорога общего пользования местного значения по д. Плесо - улица	53:14:0000000:292	0,61		0,61	V
364	Автомобильная дорога общего пользования местного значения под. Красная Заря - улица	53:14:1300801:37	0,47		0,47	V
365	Автомобильная дорога общего пользования местного значения по д. Пикалиха - улица	53:14:0000000:291	1,29		1,29	V
366	Автомобильная дорога общего пользования местного значения	53:14:0000000:3530	1,28		1,28	V
367	Сооружение – ул. Радужная	53:14:1303304:442	0,29		0,29	V
368	д. Новоселов	53:14:1303303:495	0,70		0,70	V
369	д. Мышкино	53:14:0000000:3283	1,45		1,45	V
370	Сооружение – ул. Малая Луговая	53:14:1303303:498	0,26		0,26	V
371	Сооружение – ул. Рябиновая	53:14:1303304:437	0,11		0,11	V
372	Сооружение - ул. Боровая	53:14:1303304:440	0,29		0,29	V
373	Сооружение – ул. Сосновая	53:14:1303304:439	0,23		0,23	V
374	Сооружение – ул. Школьная	53:14:1303303:497	0,35		0,35	V
375	Сооружение - ул. Центральная	53:14:1303304:443	0,43		0,43	V
376	Сооружение – ул. Мирная	53:14:1303304:438	0,22		0,22	V

377	Сооружение – ул. Березовая	53:14:1303304:441	0,30		0,30	V
378	Автомобильная дорога общего пользования местного значения в границах населенного пункта д. Пикалиха, Пестовского сельского поселения	53:14:0800201:214	0,39		0,39	V
Итого			289,55	0,23	56,29	233,03

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2025 № 1404  
г. Пестово

Об утверждении тарифов на предоставление платных услуг населению для муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Пестовская детская школа искусств»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые тарифы на предоставление платных услуг населению для муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Пестовская детская школа искусств» (далее Пестовская ДШИ).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 26.08.2024 № 1328 «Об утверждении тарифов на предоставление платных услуг населению для муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Пестовская детская школа искусств».
3. Постановление вступает в силу с 1 сентября 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

Утверждены  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 02.07.2025 № 1404

Тарифы  
на оказание платных услуг населению, оказываемых  
муниципальным бюджетным образовательным учреждением  
дополнительного образования «Пестовская детская школа искусств»  
на 2025 -2026 учебный год

№ п/п	Наименование платной дополнительной услуги	Стоимость 1 часа на 1 человека (руб.)	Количество часов в месяц	Стоимость в месяц (руб.)
1	2	3	4	5
1	Прокат музыкального инструмента	-	-	300,00
2	«Общий курс фортепиано» (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа)	250,00	4	1000,00
3	«Общий курс гитары» (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа)	250,00	4	1000,00
4	«Начальная музыкальная грамота» (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа) для детей 6-7 лет	75,00	8	600,00
5	«Ритмика» (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа) для детей 6-7 лет	75,00	4	300,00
6	«Основы изобразительного искусства» (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая	75,00	4	300,00

	программа) для детей 6-7 лет			
7	Предмет по выбору (занятия в группах по рисованию, хореографии, вокалу)	175,00	4	700,00
8	Обучение лиц, старше 18 лет различным видам искусства («Общий курс фортепиано», «Общий курс гитары»)	350,00	4	1 400,00
9	Обучение по программе «Сольфеджио» (групповой урок для обучающихся по программам «Общий курс фортепиано», «Общий курс гитары»)	150,00	4	600,00
10	Обучение лиц, старше 18 лет различным видам искусства (занятия в группах по рисованию, хореографии, вокалу)	225,00	8	1 800,00
11	«Музицирование» (дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа) для обучающихся музыкальных отделений	100,00	4	400,00
	Наименование платной дополнительной услуги	Стоимость 0,5 часа в неделю на 1 человека (руб.)	Количество часов в месяц	Стоимость в месяц (руб.)
12	Партерная гимнастика (для учащихся 1-7(8) классов хореографического отделения)	175,00	2	700,00
13	Практикум по сольфеджио (для учащихся 1 -7(8) классов музыкально-исполнительских отделений)	175,00	2	700,00
14	Прикладное искусство и дизайн (для учащихся 1 -7 (8) классов художественного отделения)	175,00	2	700,00
	Наименование платной дополнительной услуги	Стоимость 1 часа на 1 человека (руб.)	Количество часов в месяц	Стоимость (руб.)
15	Консультации для поступающих в Пестовскую ДШИ	100,00	-	-
16	Концертная программа обучающихся и преподавателей Пестовской ДШИ	продолжительность 1 час – 1 час10 мин.		100,00 (взрослый билет) 50,00 (детский билет)
17	Концертная программа обучающихся и преподавателей хореогра-	продолжительность 1час10мин. – 1час30		200,00

	фического отделения Пестовской ДШИ	мин.		
18	Организационный взнос за участие в выставках, конкурсах и т.п.	-	-	150,00

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2025 № 1414  
г. Пестово

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Схема), утвержденную постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2024 № 582, изложив в прилагаемой редакции.
- Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального округа:
  - от 12.08.2024 № 1257 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов»;
  - от 22.08.2024 № 1305 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов»;
  - от 30.10.2024 № 1731 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов»;
  - от 13.12.2024 № 2050 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов»;
  - от 10.02.2025 № 212 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов»;
  - от 26.03.2025 № 716 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов»;
  - от 09.04.2025 № 844 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов»;
  - от 21.05.2025 № 1173 «О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов».
- 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 03.07.2025 № 1414

## СХЕМА

размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального округа

№ п/п	Наименование нестационарного торгового объекта	Адрес нахождения нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь нестационарного торгового объекта (кв. м)	Владелец НТО	Принадлежность к субъектам малого или среднего предпринимательства	Название договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта	Срок эксплуатации нестационарного торгового объекта (в соответствии с договором о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта)	Статус места размещения нестационарного торгового объекта (действующее, перспективное, компенсационное)
1.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 5а, 53:14:0100403:41	продовольственный	37,8	Лепочкина Е.В.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 01.03.2023 № 6	с 01.03.2023 по 29.02.2028	действующее
2.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Вокзальная, д. 2 е,	непродовольственный	54	Лепочкина Е.В.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта	с 01.03.2023 по 29.02.2028	действующее

		53:14:0100306:44					ционерного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 01.03.2023 № 5		
3.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 78 а, 53:14:0100320:33	непродовольственный	26	Яковлев С.Г.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 28.08.2023 № 9	с 28.08.2023 по 27.08.2030	действующее
4.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Производственная, д. 9 б, 53:14:0100112:24	продовольственный	48,3	Гасанов А.Г.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 01.04.2023 № 9	с 01.04.2023 по 31.03.2028	действующее
5.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Производственная, 53:14:0100112:234	продовольственный	26,1	Гасанов А.Г.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 01.04.2023 № 10	с 01.04.2023 по 31.03.2028	действующее
6.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Новгородская, д. 132 г, 53:14:0100629:15	продовольственный	28	Исраилов А.С.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 01.03.2023 № 3	с 01.03.2023 по 29.02.2028	действующее
7.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, 53:14:0100403	продовольственный	40,4	Исраилов Т.А.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 15.02.2022 № 1	с 15.02.2022 по 14.02.2027	действующее
8.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 30 а, 53:14:0100330:20	продовольственный	46,7	Гафарли А.Р.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 04.05.2023 № 3	с 04.05.2023 по 03.05.2028	действующее
9.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Производственная, д. 1е, 53:14:0100111:51	продовольственный	22,4	Тройнин М.В.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 24.04.2023 № 12	с 24.04.2023 по 23.03.2030	действующее
10.	киоск	г. Пестово, пер. Песочный, 53:14:0100457:30	непродовольственный	10,8	Бойцова Н.В.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 04.05.2023 № 5	с 04.05.2023 по 03.05.2028	действующее
11.	киоск	г. Пестово, ул. Железнодорожная, 53:14:0100111:49	продовольственный	18	Исраилов А.С.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 01.03.2023 № 4	с 01.03.2023 по 29.02.2028	действующее
12.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Профсоюзов, 53:14:0100320:35	непродовольственный	18	Рякин Р.О.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение	с 28.10.2024 по 27.10.2029	действующее

							нестационарного торгового объекта от 28.10.2024 № 1		
13.	торговый павильон	Пестовский муниципальный округ, д. Ёлкино, 53:14:1001701:122	продовольственный	46,3	Шутова Н.В.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 28.08.2023 № 10	с 28.08.2023 по 27.08.2028	действующее
14.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Советская, (общественная территория) 53:14:0100316	Оказание услуг общественного питания и розничная торговля продовольственными товарами	18	Козлов А.В.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 16.08.2024 № 2	с 16.08.2024 по 15.08.2031	действующее
15.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Вокзальная, 53:14:0100301:74	непродовольственный	63	Зверева О.А.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 01.03.2023 № 7	с 01.03.2023 по 29.02.2028	действующее
16.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Мостовая, 53:14:0100136:40	продовольственный	55,1	Исраилов А.А.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 17.04.2023 № 11	с 17.04.2023 по 16.03.2028	действующее
17.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, 53:14:0100310:31	непродовольственный	80,0	Нечаева Н.А.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 01.03.2023 № 2	с 01.03.2023 по 29.02.2028	действующее
18.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 11, 53:14:0100403:45	непродовольственный	45	Кудрявцева С.А.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 29.12.2023 № 14	с 29.12.2023 по 28.12.2028	действующее
19.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 78б, 53:14:0100320:27	непродовольственный	32,0	Никитина М.Б.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 28.08.2023 № 8	с 28.08.2023 по 27.08.2030	действующее
20.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, 53:14:0100403:58	бытовые услуги	14	Пулатова И.А.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 06.05.2019 № 3	с 06.05.2019 по 05.05.2024	действующее
21.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 4а 53:14:0100403: 7	смешанный	26,1	ГОУП «Новгород фармация»	государственное областное унитарное предприятие	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта посредством реализации преимущественного права от 08.05.2023 № 13	с 08.05.2023 по 07.05.2028	действующее
22.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 70а, 53:14:0100321:35	продовольственный	18	Ушникова С.П.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 21.08.2020 № 2	с 21.08.2020 по 20.08.2025	действующее
23.	Торговый павильон, совмещенный с автобусной	г. Пестово, ул. Железнодорожная, 53:14:0100111:41	бытовые услуги, продовольственный	15	ООО «Центр дезинфекции»	общество с ограниченной ответственностью	договор о предоставлении права на размещение нестационарного	с 27.05.2025 по 26.05.2030	действующее

	остановкой						торгового объекта от 27.05.2025 № 4		
24.	торговый павильон	г. Пестово, пер. Боровой, 53:14:0100629:16	бытовые услуги	18	Бойцов Д.А.	физическое лицо, применяющее налог на профессиональный доход	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 22.09.2022 № 3	с 22.09.2022 по 21.09.2027	действующее
25.	Торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, 53:14:0100403:48	непродовольственный	15	Смирнова М.С.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 15.03.2023 № 1	с 15.03.2023 по 14.03.2028	действующее
26.	киоск	г. Пестово, ул. Чапаева, 53:14:0100403:43	непродовольственный	14	Кудрявцева Р.В.	физическое лицо, применяющее налог на профессиональный доход	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 04.05.2023 № 4	с 04.05.2023 по 03.05.2028	действующее
27.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Красных Зорь, 53:14:0100320	непродовольственный	20	Тресков С.В.	физическое лицо, применяющее налог на профессиональный доход	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 18.08.2022 № 2	с 18.08.2022 по 17.08.2027	действующее
28.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, 53:14:0100403:17	продовольственный	20	Смирнова М.М.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 28.08.2023 № 11	с 28.08.2023 по 27.08.2028	действующее
29.	Торговый павильон	г. Пестово, ул. Советская, (около ТД «Ель» и магазина «Выбор» 53:14:0100301	продовольственные товары	36	Джабиев К.Г.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 15.03.2023 № 2	с 15.03.2023 по 14.03.2028	действующее
30.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 10д, 53:14:0100403:47	непродовольственный	27,3	Кагерманов Д.В.	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 22.05.2025 № 3	с 22.05.2025 по 21.05.2030	действующее
31.	торговый павильон	г. Пестово, пер. Песочный, 53:14:0100457	продовольственный	21,0	Исраилов В.М.о	индивидуальный предприниматель	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 25.03.2025 № 2	с 25.03.2025 по 24.03.2030	действующее
32.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Вокзальная, д.2в 53:14:0100306	смешанный	54,0	ООО «Каркасные дома»	общество с ограниченной ответственностью	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 25.03.2025 № 1	с 25.03.2025 по 24.03.2030	действующее
33.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Производственная, 53:14:0100112:261	продовольственный	24					перспективное
34.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Производственная, 53:14:0100112:37	продовольственный	18					перспективное
35.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Курганная 53:14:0100103	продовольственный	55,2					перспективное
36.	торговый павильон	г. Пестово, ул. Ленина, 53:14:0100670:68	непродовольственный	28,2					перспективное
37.	киоск	г. Пестово, ул. Производственная, 53:14:0100112:280	продовольственный	8					перспективное

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2025 № 1432  
г. Пестово

О внесении изменений в состав  
согласительной комиссии

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав согласительной комиссии при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении кадастровых кварталов 53:14:0100112, 53:14:0100116, расположенных по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2025 №

880 «О создании согласительной комиссии» заменив слова: «...Шемякина Е.А. – заместитель руководителя Управления Росреестра по Новгородской области (по согласованию)» на «...Артемьева Т.Г. – начальник отдела землеустройства, мониторинга земель и кадастровой оценки недвижимости Управления Росреестра по Новгородской области (по согласованию)».

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

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2025 № 1435  
г. Пестово

О внесении и утверждении  
изменений в Устав муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа д. Охона»

Руководствуясь статьей 25 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком утверждения уставов (новой редакции уставов), изменений и (или) дополнений в уставы бюджетных учреждений Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.02.2011 № 141, Уставом Пестовского муниципального округа Новгородской области  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести и утвердить прилагаемые изменения в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Охона».
2. Признать утратившим силу п. 2 постановления Администрации муниципального округа от 02.06.2025 № 1242 «О внесении и утверждении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Охона».
3. Уполномочить Чучман Т.В., директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Охона», быть заявителем при государственной регистрации изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Охона».
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

Утверждены  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 07.07.2025 № 1435

Изменения в Устав  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа д. Охона»

Принят:  
Общим собранием (конференцией) работников  
образовательной организации  
протокол от 30.06.2025 № 3

Новгородская область  
Пестовский округ  
д. Охона

2025 год

Пункт 1.10.2. изложить в следующей редакции:  
«1.10.2. Полное наименование филиала: филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Охона». Сокращённое наименование филиала: филиал МБОУ «СШ д. Охона» г. Пестово. Адрес места нахождения филиала: 174511, Новгородская область, г. Пестово, ул. Чапаева, д. 13а.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2025 № 1438  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав антинаркотической  
комиссии в Пестовском  
муниципальном округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 20.02.2024 № 252 «Об утверждении состава антинаркотической комиссии в Пестовском муниципальном округе», заменив ведущего специалиста по социальным вопросам Мирахмедову Елену Вячеславовну на ведущего служащего сектора по социальным вопросам Лебедеву Наталью Николаевну
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2025 № 1440  
г. Пестово

Об утверждении  
административного регламента

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

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее административный регламент).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:  
- от 23.03.2020 № 365 «Об утверждении административного регламента»;  
- от 24.07.2023 № 912 «О внесении изменений в административный регламент».
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 10.04.2024 № 564 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа от 23.03.2020 № 365».
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 07.07.2025 № 1440

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ УКАЗАННЫХ  
В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ  
РЕКОНСТРУКЦИИ ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА  
УСТАНОВЛЕННЫМ ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ  
РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ  
УЧАСТКЕ»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента  
Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным

параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Пестовского муниципального округа по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Пестовского муниципального округа (далее Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

## 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги, указанной в настоящем административном регламенте (далее заявитель), являются физические и юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с положениями статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2.2. С уведомлением 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) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр, МФЦ);
- 2) по телефону Уполномоченным органом или многофункциональным центром;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях Уполномоченного органа, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 5) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>), на Портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/r/novgorod>) (далее Региональный портал); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее Единый портал); в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее Региональный реестр)».

1.3.2 Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (отраслевых (функциональных) и территориальных органов Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.4. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.3.5. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.6. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого

на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

- 1.3.7. Пособием телефонной связи может предоставляться информация:
- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа;
  - 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
  - 4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление 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;
- 3) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется: отделом архитектуры и градостроительства Администрации Пестовского муниципального округа (далее Отдел); МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя - в части приема и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ).

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформляется в соответствии с приказом Министра России от 19.09.2018 № 591/п «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее приказ Министра России от 19.09.2018 № 591/п) (далее уведомление о соответствии);

уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, оформляется в соответствии с приказом Министра России от 19.09.2018 № 591/п (далее уведомление о несоответствии).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в форме электронного документа единого портала, регионального портала.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.16.1 настоящего административного регламента.

2.4.2. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня получения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в том числе с учетом необходимости межведомственного взаимодействия, составляет не более 20 рабочих дней.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания уведомления о соответствии или о несоответствии, но не позднее сроков, указанных в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего административного регламента:

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

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

2.4.4. При наличии в уведомлении о планируемом строительстве указания

о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления уведомления о планируемом строительстве Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания должностным лицом Уполномоченного органа уведомления о соответствии или о несоответствии, но не позднее сроков, указанных в подпунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего административного регламента, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральными законами:

от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

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

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

приказом Министра России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

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, муниципальными правовыми актами.

2.6. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.16.1 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационно-коммуникационной системы «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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «е» пункта 2.16.1 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования про-

стой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.7.1. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

2.9. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

прием и регистрация уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного или муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной (муниципальной) услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответ-

ствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной (муниципальной) услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

2.11. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

2.12. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.13. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

2.14. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной

услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

2.15. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.16. 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 предоставления

2.16.1. С целью получения муниципальной услуги заявитель направляет (представляет):

а) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр (далее уведомление о планируемом строительстве);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.6 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовой решение их внешнего

облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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

2.16.3. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 настоящего регламента, уведомление об этом, по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр в Уполномоченный орган с указанием изменяемых параметров. Рассмотрение указанного уведомления осуществляется в соответствии с частями 4 - 13 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.17. 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

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

правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в ЕГРН.

2.18. Указание на запрет требовать от заявителя

2.18.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

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

Основаниями для отказа в приеме (возвращения) документов являются:

1) в уведомлении о планируемом строительстве отсутствуют следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица); наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

способ направления застройщику результатов предоставления муниципальной услуги (уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии);

2) к уведомлению о планируемом строительстве не приложены документы, указанные в подпунктах «в», «д», «е» пункта 2.16.1 настоящего административного регламента;

3) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

4) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

В указанных случаях Уполномоченный орган в течение 3 дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

2.20.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.20.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на

земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (10 рабочих дней), от органа исполнительной власти Новгородской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

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

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

2.21.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.21.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.22. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

2.22.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.22.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего

Административного регламента.

2.23. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.24. 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.

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

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

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

2.26.1. 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.

2.26.2. 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.

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

2.26.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа осуществляется в следующие дни:

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

вторник – не приемный день;

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

четверг – не приемный день;

пятница – с 9.00 до 13.00.

2.27. 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

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

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

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование;

местонахождение и юридический адрес.

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

туалетными комнатами для посетителей.

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

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются одним для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее

важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

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

номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.28. 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

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

2.28.2. 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.

2.28.3. 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.

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

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

2.29.1. 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.

2.29.2. 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».

2.29.3. При направлении уведомления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует уведомление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и под-

писывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

2) направление межведомственных запросов (при необходимости);

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

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

3.2. Прием и регистрация уведомления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя уведомления о планируемом строительстве и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача уведомления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает уведомление о планируемом строительстве и иные документы, указанные в пункте 2.16 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.17 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов уведомление о планируемом строительстве может быть оформлено заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица уведомление о планируемом строительстве 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 2.16 настоящего административного регламента;

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

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует уведомление о планируемом строительстве 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 2.16 настоящего административного регламента;

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

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует уведомление о планируемом строительстве посредством информационной системы МФЦ, регистрирует такое уведомление и пакет

документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения уведомления о планируемом строительстве.

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 специалист МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет 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 уведомления о планируемом строительстве и иных документов почтовым отправлением, через единый портал, региональный портал:

- 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 уведомления о планируемом строительстве является день его поступления в Уполномоченный орган;

- в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы уведомления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи уведомления о планируемом строительстве в иной форме.

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

При формировании уведомления о планируемом строительстве в электронной форме обеспечивается:

возможность копирования и сохранения уведомления и иных документов, указанных в пункте 2.16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

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

заполнение полей электронной формы уведомления 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 уведомления 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 уведомление и иные документы, указанные в пункте 2.16 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

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 уведомления 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 уведомления о планируемом строительстве в электронной форме через единый портал, региональный портал в Уполномоченный орган, уведомлению 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 уведомления о планируемом строительстве является дата присвоения уведомлению статуса «отправлено в ведомство».

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

- регистрирует уведомление о планируемом строительстве под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

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

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления уведомления от заявителя о планируемом строительстве.

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

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

3.2.5. Результатом административной процедуры – прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.17 настоящего административного регламента.

3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления уведомления о планируемом строительстве, 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 2.17 настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в Уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве.

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

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

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

3.4.2. Ответственное за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку на предмет наличия оснований для возвращения заявителю уведомления о планируемом строительстве и иных документов в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

3.4.3. В случае наличия оснований для возвращения принятых документов должностное лицо Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает заявителю указанное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для возвращения заявителю уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов ответственное за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта инди-

видуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.4.5. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ответственное должностное лицо Уполномоченного органа не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Новгородской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

3.4.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки уведомления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит уведомление о соответствии по форме согласно Приложению № 2 к приказу Минстроя России от 19.09.2019 № 591/пр.

3.4.7. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки уведомления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к приказу Минстроя России от 19.09.2019 № 591/пр.

В уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления заявителю такого уведомления по основанию, предусмотренном пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.4.7.1. Уполномоченный орган в случае направления заявителю уведомления о несоответствии также с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет уведомление о несоответствии:

- 1) в орган исполнительной власти Новгородской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 3) в орган исполнительной власти Новгородской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.8. Уведомления о соответствии или о несоответствии подписываются заместителем Главы Администрации муниципального округа, курирующим деятельность Отдела и регистрируются в журнале Отдела Уполномоченного органа.

3.4.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.4.10. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанных в подпункте 3.4.5 настоящего административного регламента, максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.5. Оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание уведомления о соответствии или несоответствии (далее результат предоставления муниципальной услуги).

3.5.2. Специалист Отдела Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания уведомления о соответствии или несоответствии.

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

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о соответствии или о несоответствии 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 уведомлению о планируемом строительстве, поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявке присваивается статус «отказано». Действие изменения статуса уведомления о планируемом строительстве, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

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

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.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. 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 плана.

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 проведе-

ния 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 (бездействия), 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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

#### В. 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) 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

ном 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

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

№ \_\_\_\_\_  
(дата принятия решения) (номер решения)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.19	в уведомлении о планируемом строительстве отсутствуют сведения	<i>Указываются, какие именно сведения отсутствуют в уведомлении</i>
подпункт 2 пункта 2.19	к уведомлению о планируемом строительстве не приложены документы, указанные в подпунктах «в», «д», «е» пункта 2.16.1 настоящего административного регламента	
подпункт 3 пункта 2.19	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт 4 пункта 2.19	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</i>
подпункт 5 пункта 2.19	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в пол-	<i>Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>

	ном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
--	--	--

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи) органа местного самоуправления)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее уведомление)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Уполномоченного органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

#### 1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Место жительства	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

#### 2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

#### 3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:

Номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

### РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее уведомление)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата принятия решения)

(номер решения)

(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.21.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.21.2	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность уполномоченного лица органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Административному регламентуПриложение № 4  
к Административному регламенту

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее уведомление)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Уполномоченного органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

2.

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Место жительства	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

## 3. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее уведомление)

№ \_\_\_\_\_  
(дата принятия решения) (номер решения)

(наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата

(дата и номер регистрации)

уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 2.22.2 пункта 2.22	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

(должность уполномоченного лица органа местного самоуправления) (подпись) (расшифровка подписи)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2025 № 1441  
г. ПестовоОб утверждении  
административного регламента

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее административный регламент).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:
  - от 23.03.2020 № 366 «Об утверждении административного регламента»;
  - от 24.07.2023 № 911 «О внесении изменений в административный регламент».
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципаль-

ного округа от 10.04.2024 № 565 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа от 23.03.2020 № 365».

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 07.07.2025 № 1441

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ  
ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ  
САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Пестовского муниципального округа по направлению уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Пестовского муниципального округа (далее Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействии Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги, указанной в настоящем административном регламенте (далее заявитель), являются физические и юридические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с положениями статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2.2. С уведомлением 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) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр, МФЦ);
- 2) по телефону Уполномоченным органом или многофункциональным центром;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях Уполномоченного органа, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.
- 5) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>); на Портале государственных и муниципальных услуг (<https://www.gosuslugi.ru/t/novgorod>) (далее Региональный портал); на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее Единый портал); в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://fgru.ru>) (далее Региональный реестр)).

**1.3.2 Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:**

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (отраслевых (функциональных) и территориальных органов Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предостав-

лении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.4. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.3.5. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

1.3.7. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление 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;
- 3) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется: отделом архитектуры и градостроительства Администрации Пестовского муниципального округа (далее Отдел);

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

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, которое оформляется в соответствии с приказом Министра России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее приказ Министра России от 19.09.2018 № 591/пр) (далее уведомление о соответствии); уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, которое оформляется в соответствии с приказом Министра России от 19.09.2018 № 591/пр (далее уведомление о несоответствии).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен в форме электронного документа единого портала, регионального портала.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в подпункте 2.8.1 настоящего административного регламента.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания уведомления о соответствии или о несоответствии, но не позднее срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента:

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

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

При наличии в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления уведомления о планируемом строительстве Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания должностным лицом Уполномоченного органа уведомления о соответствии или о несоответствии, но не позднее срока, указанного в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральными законами:

от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

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

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

приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

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, муниципальными правовыми актами.

2.6. Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее уведомление об окончании строительства) по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах 2 - 6 пункта 2.8.1 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 6 пункта 2.8.1 настоящего Административно-

го регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.7.1. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению об окончании строительства, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

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

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

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

2.7.3. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.7.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;  
 прием и регистрация уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
 получение результата предоставления муниципальной услуги;  
 получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;  
 осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;  
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо государственного или муниципального служащего;  
 анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;  
 предъявление заявителю варианта предоставления государственной (муниципальной) услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

#### 2.7.5. Формирование об окончании строительства.

Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления об окончании строительства. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления об окончании строительства заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления об окончании строительства.

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления об окончании строительства;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму об окончании строительства значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления об окончании строительства;
- г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы об окончании строительства без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

2.7.6. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;
- б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.7. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;  
 рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);  
 производит действия в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

стративного регламента.

2.7.8. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;  
 в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

2.7.9. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. 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 предоставления

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

- 1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр (далее уведомление об окончании строительства). В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- 5) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 6) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

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

2.9. 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

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

правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в ЕГРН.

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

2.10. Указание на запрет требовать от заявителя

2.10.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

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

Основаниями для отказа в приеме (возвращения) документов являются:

1) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица); наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре

юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц); сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; сведения об оплате государственной пошлины за осуществления государственной регистрации прав;

способ направления застройщику результатов предоставления муниципальной услуги (уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии);

2) заявителем не предоставлены документы, предусмотренные подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего регламента;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

6) представленные в электронной форме документы содержат повреждение, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах.

В указанных случаях Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

2.12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.2. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении муниципальной услуги и готовит уведомление о несоответствии по следующим основаниям:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строи-

тельства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

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

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

2.13.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

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

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.13.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.14. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

2.14.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.14.2 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.14.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

2.15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16. 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 обяза-

тельными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.17. 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 уведомления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

2.18. 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

2.18.1. 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.

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

2.18.3. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

2.18.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа осуществляется в следующие дни:

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

вторник – не приемный день;

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

четверг – не приемный день;

пятница – с 9.00 до 13.00.

2.19. 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

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

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

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес.

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

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

туалетными комнатами для посетителей.

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

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются

удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

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

номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.20. 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

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

2.20.2. 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.

2.20.3. 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.

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

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

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

2.21.2. 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».

2.21.3. При направлении уведомления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует уведомление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 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.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

2) направление межведомственных запросов (при необходимости)

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

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

3.2. Прием и регистрация уведомления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя уведомления об окончании строительства и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ; на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов уведомление об окончании строительства может быть оформлено заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица уведомление об окончании строительства может быть оформлено должностным лицом Уполномоченного органа, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в уведомление 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 2.8.1 настоящего административного регламента;

в случае установления наличия оснований для отказа в приеме (возвращения) документов, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента, информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует уведомление об окончании строительства и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день поступления;

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с 8.1 настоящего административного регламента;

в случае установления наличия оснований для отказа в приеме (возвращения) документов, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах, разъясняет последствия наличия таких оснований и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует уведомление об окончании строительства посредством информационной системы МФЦ, регистрирует такое уведомление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения уведомления об окончании строительства.

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

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

При необходимости специалист МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет 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 уведомления об окончании строительства и иных документов почтовым отправлением, через единый портал, региональный портал:

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

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

При формировании уведомления об окончании строительства в электронной форме обеспечивается:

возможность копирования и сохранения уведомления и иных документов, указанных в пунктах 2.8.1 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

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

заполнение полей электронной формы уведомления 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 уведомления 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 уведомление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи уведомления 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 уведомления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, распiska 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 уведомления об окончании строительства в электронной форме через единый портал, региональный портал в Уполномоченный орган, уведомлению 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 уведомления об окончании строительства является дата присвоения уведомлению статуса «отправлено в ведомство».

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

- регистрирует уведомление об окончании строительства под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления от заявителя уведомления об окончании строительства.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе уведомления об окончании строительства и доку-

ментов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры в отношении уведомления, 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 уведомления об окончании строительства и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 2.9 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.3.2. Ответственное за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку на предмет наличия оснований для возвращения заявителю уведомления об окончании строительства и иных документов в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.11 настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае наличия оснований для возвращения принятых документов должностное лицо Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает заявителю указанное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для возвращения заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов ответственным за предоставление муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченного органа:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома осуществлены в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и(или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве.

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством

Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.2 настоящего административного регламента, после проверки уведомления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит уведомление о соответствии по форме согласно Приложению № 6 к приказу Минстроя России от 19.09.2019 № 591/пр.

3.3.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12.2 настоящего административного регламента, после проверки уведомления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 7к приказу Минстроя России от 19.09.2019 № 591/пр.

В уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления.

3.3.7. Уполномоченный орган в случае направления заявителю уведомления о несоответствии также с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет копию уведомления о несоответствии:

1) в орган исполнительной власти Новгородской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) в орган исполнительной власти Новгородской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.3.8. Уведомления о соответствии или о несоответствии подписываются заместителем Главы Администрации муниципального округа, курирующим деятельность Отдела и регистрируются в журнале Отдела.

3.3.9. Результат административной процедуры – подписанное заместителем Главы Администрации муниципального округа решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента.

3.4. Оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее результат предоставления муниципальной услуги).

3.4.2. Специалист Отдела Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания уведомления о соответствии или несоответствии.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления о соответствии или о несоответствии способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

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 уведомления об окончании строительства, 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 уведомлению об окончании строительства, поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявке присваивается статус «отказано». Действие изменения статуса уведомления об окончании строительства, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

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

3.5. 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:

ставляющие 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.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. 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, 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.

**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 (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

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

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, 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата принятия решения)

(номер решения)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.11	в уведомлении об окончании строительства отсутствуют	Указываются, какие именно сведения от-

	сведения	существуют в уведомлении
подпункт 2 пункта 2.11	заявителем не предоставлены документы, предусмотренные подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего регламента	
подпункт 3 пункта 2.11	уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
подпункт 4 пункта 2.11	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 5 пункта 2.11	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт 6 пункта 2.11	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица органа местного самоуправления) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\* (далее уведомление)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Уполномоченного органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Место жительства	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:

Номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в

уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее уведомление)

(дата принятия решения)

№ \_\_\_\_\_  
(номер решения)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение

(дата и номер регистрации)

об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.13.2	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи) органа местного самоуправления)

Приложение № 4  
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее уведомление)

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

(наименование Уполномоченного органа)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3.	Место жительства
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.	Сведения о юридическом лице:
1.2.1.	Полное наименование
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
---	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченном органе	
в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 26 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее уведомление)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата принятия решения)

\_\_\_\_\_ (номер решения)

\_\_\_\_\_ (наименование Уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубли-

\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации) ката уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 2.14.2 пункта 2.14	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица органа местного самоуправления) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.07.2025 № 1442  
г. Пестово

О проведении конкурсного отбора по определению участников специального проекта поощрения активной молодежи в органах местного самоуправления «Узнай свою малую Родину»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной

власти», на основании распоряжения Ассоциации «Совет муниципальных образований Новгородской области» от 30.06.2025 № 3 «Об утверждении Положения о конкурсном отборе» и в рамках реализации программы гражданского-патриотического общественно полезного молодежного туризма «Больше, чем путешествие» в 2025 году  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Объявить конкурс на отбор по определению участников специального проекта поощрения активной молодежи в органах местного самоуправления «Узнай свою малую Родину» (далее Конкурсе).
2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии.
3. Установить срок приема документов для участия в Конкурсе с 10 июля по 31 июля 2025 года включительно по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 8, каб. 15, отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа с 8-30 до 17-30, перерыв 13-00 до 14-00, выходной день: суббота, воскресенье.
4. Конкурсной комиссии в период с 01 августа по 06 августа 2025 года провести конкурсный отбор первого этапа Конкурса кандидатур участников специального проекта поощрения активной молодежи в органах местного самоуправления «Узнай свою малую Родину».
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**

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 08.07.2025 № 1442

Состав  
конкурсной комиссии

- Малышева Т.С. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
- Виноградова С.Б. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
- Аборина Ю.О. -заведующий отделом молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
- Члены конкурсной комиссии:
- Цветкова Г.В. - директор МАУ «Молодежный центр» (по согласованию)
- Шмакова Т.С. -ведущий специалист отдела молодежной политики и добровольчества

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.07.2025 № 1448  
г. Пестово

О создании согласительной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав согласительной комиссии при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении кадастровых кварталов:  
53:14:0100608, 53:14:0100609, 53:14:0100610, 53:14:0100613,  
53:14:0100614, 53:14:0100615, 53:14:0100616, 53:14:0100617,  
53:14:0100618, 53:14:0100619, 53:14:0100620, 53:14:0100621,  
53:14:0100622, 53:14:0100623, 53:14:0100624, 53:14:0100625,  
53:14:0100626, 53:14:0100627, 53:14:0100628, 53:14:0100629,  
53:14:0100630, 53:14:0100631, 53:14:0100632, 53:14:0100633,  
53:14:0100634, 53:14:0100635, 53:14:0100636, 53:14:0100637,  
53:14:0100638, 53:14:0100639, 53:14:0100640, 53:14:0100641,  
53:14:0100642, 53:14:0100643, 53:14:0100644, 53:14:0100645,  
53:14:0100646, 53:14:0100647, 53:14:0100648, 53:14:0100649,  
53:14:0100650, 53:14:0100652, 53:14:0100653, 53:14:0100654,  
53:14:0100655, 53:14:0100656, 53:14:0100657, 53:14:0100658,  
53:14:0100659, 53:14:0100660, 53:14:0100661, 53:14:0100662,  
53:14:0100663, 53:14:0100664, 53:14:0100665, 53:14:0100666,  
53:14:0100667, 53:14:0100668, 53:14:0100669, 53:14:0100670,  
53:14:0100671, 53:14:0100672, 53:14:0100673, 53:14:0100674,

53:14:0100677, 53:14:0100678, 53:14:0100679, 53:14:0100680,  
53:14:0100681, 53:14:0100682, 53:14:0100683, 53:14:0100684,  
53:14:0100685, 53:14:0100686, 53:14:0100687, 53:14:0100688,  
53:14:0100689, 53:14:0100690, 53:14:0100691, 53:14:0100692,  
53:14:0100693, 53:14:0100694, 53:14:0100695, 53:14:0100696,  
53:14:0100697, 53:14:0100698, расположенных по адресу: Новгородская  
область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово.

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

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 09.07.2025 № 1448

#### Состав

согласительной комиссии при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении кадастровых кварталов: 53:14:0100608, 53:14:0100609, 53:14:0100610, 53:14:0100613, 53:14:0100614, 53:14:0100615, 53:14:0100616, 53:14:0100617, 53:14:0100618, 53:14:0100619, 53:14:0100620, 53:14:0100621, 53:14:0100622, 53:14:0100623, 53:14:0100624, 53:14:0100625, 53:14:0100626, 53:14:0100627, 53:14:0100628, 53:14:0100629, 53:14:0100630, 53:14:0100631, 53:14:0100632, 53:14:0100633, 53:14:0100634, 53:14:0100635, 53:14:0100636, 53:14:0100637, 53:14:0100638, 53:14:0100639, 53:14:0100640, 53:14:0100641, 53:14:0100642, 53:14:0100643, 53:14:0100644, 53:14:0100645, 53:14:0100646, 53:14:0100647, 53:14:0100648, 53:14:0100649, 53:14:0100650, 53:14:0100652, 53:14:0100653, 53:14:0100654, 53:14:0100655, 53:14:0100656, 53:14:0100657, 53:14:0100658, 53:14:0100659, 53:14:0100660, 53:14:0100661, 53:14:0100662, 53:14:0100663, 53:14:0100664, 53:14:0100665, 53:14:0100666, 53:14:0100667, 53:14:0100668, 53:14:0100669, 53:14:0100670, 53:14:0100671, 53:14:0100672, 53:14:0100673, 53:14:0100674, 53:14:0100677, 53:14:0100678, 53:14:0100679, 53:14:0100680, 53:14:0100681, 53:14:0100682, 53:14:0100683, 53:14:0100684, 53:14:0100685, 53:14:0100686, 53:14:0100687, 53:14:0100688, 53:14:0100689, 53:14:0100690, 53:14:0100691, 53:14:0100692, 53:14:0100693, 53:14:0100694, 53:14:0100695, 53:14:0100696, 53:14:0100697, 53:14:0100698, расположенных по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово

Поварова Е.А. - Глава муниципального округа, председатель комиссии  
Виноградова С.Б. - заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии  
Артамонова А.М. - заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа, секретарь комиссии  
Члены комиссии:  
Гусева Е.Г. - заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа  
Лучкина А.С. - главный специалист-эксперт отдела по управлению и распоряжению земельными ресурсами департамента имущественных отношений министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (по согласованию)  
Мальшева А.В. - заместитель руководителя МТУ Росимущества в Псковской и Новгородских областях (по согласованию)  
Танцев М.В. - начальник отдела методологии Ассоциации «Союз кадастровых инженеров» (по согласованию)  
Шемякина Е.А. - заместитель руководителя Управления Росреестра по Новгородской области (по согласованию)

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2025 № 1449  
г. Пестово

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
Пестовского муниципального округа

от 11.04.2025 № 880

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав согласительной комиссии при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении кадастровых кварталов 53:14:0100112, 53:14:0100116, расположенных по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 11.04.2025 № 880 «О создании согласительной комиссии» заменив слова: «Строганов Е.Д. – первый заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа, заместитель председателя комиссии» на «Виноградова С.Б. – заместитель Главы Администрации Пестовского муниципального округа, заместитель председателя комиссии».

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

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2025 № 1457  
г. Пестово

О внесении изменений в  
состав комиссии

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 26.12.2023 № 1774 «Состав комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области», заменив слова «...Лебедева Ю.Е. – заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа...» на слова «...Березкина Т.С. – главный специалист юридического отдела Администрации муниципального округа...».

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

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2025 № 1458  
г. Пестово

Об открытии купального  
сезона на территории Пес-  
товского муниципального  
округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами охраны жизни людей на водных объектах в Новгородской области, утвержденными постановлением Администрации области от 28.05.2007 № 145, в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в период купального сезона, охраны окружающей среды на территории мест для массового купания людей на водных объектах

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить купальный сезон на территории Пестовского муниципального округа с 10 июля по 31 августа 2025 года.

2. Утвердить прилагаемый перечень мест массового купания на территории Пестовского муниципального округа в период купального сезона 2025 года.

2.1. Утвердить места установки информационных знаков «Купание разрешено», «Купание запрещено».

3. Запретить купание в необорудованных и необследованных для купания местах.

4. Рекомендовать гражданам: неукоснительно соблюдать правила безопасности при купании и отдыхе на водных объектах;

не допускать купание детей в запрещенных для этой цели местах, неприемлемые на водных объектах действия, плавание на непригодных для этого средствах (предметах) и других нарушений правил безопасности на водном объекте.

5. Рекомендовать Главам территориальных отделов Администрации муниципального округа, МБУ «Городское хозяйство» назначить ответственных должностных лиц за содержание мест массового купания.
6. Рекомендовать ОМВД России по Пестовскому району обеспечить охрану общественного порядка в местах массового купания и отдыха населения.
7. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- Пестовский округ д. Лаптево, оз. Луко -1 шт.

«Купание запрещено»

- д. Богослово Пестовский округ, н.п. Климовщина на левом и правом берегу реки Белая в акватории гидротехнического сооружения -2 шт.
- г. Пестово, река Молога, Гребная база, лодочная станция- 1 шт.
- в районе мостового сооружения г. Пестово, р. Молога, ул. Набережная – 1 шт.
- в районе мостового сооружения г. Пестово, р. Молога, ул. Серова – 2 шт.

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 09.07.2025 № 1458

от 09.07.2025 № 1459  
г. Пестово

Об утверждении комплекса мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы

В рамках реализации мероприятий государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы согласно приложению.
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 09.07.2025 № 1459

ПЕРЕЧЕНЬ  
мест массового купания на территории Пестовского  
муниципального округа в период купального сезона 2025 года

- г. Пестово, р. Молога, ул. Парковая, 250 кв. м;  
-г. Пестово, р. Молога, ул. Устюженское шоссе, 250 кв. м;  
-г. Пестово, р. Молога - устье р. Меглинки, ул. Круговая, 250 кв. м;  
-Пестовский округ, д. Устье оз. Меглино, исток реки Меглинки -250 кв. м;  
-Пестовский округ, д. Борки, оз. Гусевское – 300 кв. м;  
-Пестовский округ д. Лаптево, оз. Луко - 240 кв. м.

Места установки информационных знаков

«Купание разрешено»

- г. Пестово, р. Молога, ул. Парковая, - 1 шт.  
- г. Пестово, р. Молога, ул. Устюженское шоссе - 1 шт.  
- г. Пестово, р. Молога - устье р. Меглинки, ул. Круговая, -1 шт.  
- Пестовский округ, д. Устье оз. Меглино, исток реки Меглинки – 1 шт.  
- Пестовский округ, д. Борки, оз. Гусевское – 2 шт.

Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа Новгородской области  
Перечень мероприятий, сроки реализации, источники и объемы финансового обеспечения

№ п/п	Отраслевое направление реализации мероприятия	Наименование мероприятия	Наименование муниципального образования	Населенный пункт (НП) - территория реализации мероприятия	Статус НП	Статус мероприятия	Источник финансового обеспечения реализации мероприятия				Период реализации мероприятия		Объемы финансового обеспечения в разрезе источников, тыс. рублей					
							Наименование государственной программы федерального уровня	Наименование Федерального проекта	Наименование государственной программы регионального уровня	Иные источники финансового обеспечения (исключительно ВнБ / КИК)	год начала реализации	год завершения реализации (ввод объекта)	на весь период реализации, тыс. руб.					
													Все	Ф	Б	уровень софинансирования, %	РБ	М
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Образование	Капитальный ремонт МАДОУ «Детский сад №5 «Полянка» г. Пестово	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	КРСТ	ФП СОСТ (Создание и развитие инфраструктуры)	Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области	-	2028	2028	230 000,0	218 592,0	96	9 108,0	2 300,0	-
2	Спорт	Приобретение автотранспорта для перевозок спортсменов МБУ «ФСК «Молога» 8 мест (СК «ЭНЕРГЕТИК»)	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	КРСТ	ФП СОСТ (Создание и развитие инфраструктуры)	Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области	54,9	2026	2026	5 490,0	5 165,4	96	215,3	54,4	54,9

3	Спорт	Приобретение авто-транспорта для перевозки спортсменов МБУ «ФСК «Молога» 19 мест (СК «ЭНЕРГЕТИК»)	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	КРСТ	ФП СОСТ (Создание и развитие инфраструктуры)	Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области	70,5	2026	2026	7 050,0	6 633,3	96	276,4	69,8	70,5
4	Спорт	Капитальный ремонт МБУ «ФСК «Молога» (СК «ЭНЕРГЕТИК»)	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	КРСТ	ФП СОСТ (Создание и развитие инфраструктуры)	Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области	2080	2026	2027	208 000,0	195 706,4	96	8 154,5	2 059,1	2 080,0
5	Спорт	Капитальный ремонт Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-спортивный комплекс «Молога» бассейн Энергетик	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	КРСТ	ФП СОСТ (Создание и развитие инфраструктуры)	Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области	2500	2026	2026	250 008,8	235 232,3	96	9 801,4	2 475,1	2 500,0
6	Культура	Капитальный ремонт помещений МАУК «ЦНКД им. А.У. Барановского», приобретение основных средств	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	КРСТ	ФП СОСТ (Создание и развитие инфраструктуры)	Комплексное развитие сельских территорий Новгородской области	935	2026	2026	93 460,8	87 936,4	96	3 664,1	925,3	935,0
7	Образование	Капитальный ремонт МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 6 «СОЛНЫШКО»	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	отобрано для софинансирования, соглашение не заключено	Развитие образования	Все лучшее детям	Развитие инфраструктуры и модернизация систем образования Новгородской области	0	2026	2026	64 080,9	61 456,1	96	2 560,7	64,1	-
8	Инженерная инфраструктура	Капитальный ремонт напорного коллектора от КНС ул. Первомайская до БОС д. Свобода	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации	Модернизация коммунальной инфраструктуры		37422	2027	2027	149 688,0	89 722,8	80	22 430,9	112,3	37 422,0
9	Здравоохранение	Капитальный ремонт здания ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ»	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП		Развитие здравоохранения	Модернизация первичного звена здравоохранения	Модернизация первичного звена здравоохранения	0	2026	2026	121 000,0	116 160,0	96	4 840,0	-	-
10	Культура	Создание модельной взрослой библиотеки	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	Развитие культуры	Семейные ценности и инфраструктура культуры	Реализация национального проекта «Культура»	0	2026	2026	15 000,0	14 550,0	98	300,0	150,0	-
11	Культура	Создание модельной детской библиотеки	Пестовский муниципальный округ	г. Пестово	ОНП	планируется заявить в ФОИВ для участия в отборе	Развитие культуры	Семейные ценности и инфраструктура культуры	Реализация национального проекта «Культура»	0	2026	2026	8 000,0	7 760,0	98	160,0	80,0	-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в состав комиссии

от 09.07.2025 № 1460  
г. Пестово

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 26.12.2023 № 1774 «Состав комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области», заменив слова «...Строганов Е.Д. – первый заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии...» на слова «...Виноградова С.Б. – заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии...».

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

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2025 № 1461  
г. Пестово

О проведении окружных мероприятий, посвященных празднованию 98 годовщины со дня образования Пестовского округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, на основании решения Думы Пестовского муниципального округа от 28.05.2024 № 125 «О праздновании Дня Пестовского округа», в связи с 98 годовщиной со дня образования Пестовского округа (далее День Пестовского округа) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню Пестовского округа (далее организационный комитет).

2. Комитету культуры Администрации муниципального округа в срок до 14 июля 2025 года подготовить программу праздничных мероприятий и сценарный план их проведения для утверждения на заседании организационного комитета.

3. Ответственным за организацию проведения окружных мероприятий, посвященных Дню Пестовского округа определить муниципальное автономное учреждение культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского».

4. Муниципальному автономному учреждению культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского»:

4.1. Организовать:

4.1.1. проведение фестиваля народного творчества «Губернский тракт» на территории центрального сквера (г. Пестово, ул. Советская);

4.1.2. проведение межрегиональной ремесленной ярмарки «Город Мастеров» на территории центрального сквера (г. Пестово, ул. Советская);

4.1.3. проведение универсальной ярмарки по продаже непродовольственных товаров по адресу: г. Пестово, ул. Железнодорожная;

4.1.4. расстановку мест выездной торговли, общественного питания, нестационарных аттракционов, ремесленной ярмарки (г. Пестово, ул. Советская, ул. Профсоюзов, ул. Ленина - от перекрестка ул. Пионеров до перекрестка ул. Соловьева, ул. Красных Зорь - от перекрестка ул. Пионеров до перекрестка ул. Соловьева).

4.2. В срок до 12 июля подготовить сметы расходов на организацию и проведение праздничных мероприятий для утверждения Главой муниципального округа.

4.3. Подготовить афишу мероприятий и проинформировать население в срок до 18.07.2025.

5. Управлению экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа:

5.1. Обеспечить координацию работы выездной торговли и общественного питания во время празднования Дня Пестовского округа по адресу: г. Пестово, ул. Профсоюзов, ул. Ленина. Прием заявок осуществлять в срок до 18.07.2025;

5.2. Обеспечить координацию работы универсальной ярмарки по продаже непродовольственных товаров по адресу: г. Пестово, ул. Железнодорожная.

6. Отделу по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа обеспечить предоставление площадок для размещения нестационарных аттракционов. Прием заявок осуществлять в срок до 18.07.2025.

7. Отделу информатизации Администрации муниципального округа обеспечить информационное сопровождение мероприятий по подготовке и празднованию Дня Пестовского округа.

8. Муниципальному бюджетному учреждению «Городское хозяйство»:

8.1. Произвести уборку территории 26 июля 2025 года в местах проведения мероприятий - общественная территория по адресу: г. Пестово, ул. Советская, ул. Ленина, ул. Красных Зорь, ул. Профсоюзов, ул. Железнодорожная;

8.2. В местах проведения праздничных мероприятий обеспечить установку мусорных контейнеров, скамеек и их демонтаж по окончании мероприятия;

8.3. Обеспечить своевременную уборку территории в местах проведения праздничных мероприятий по окончании их проведения;

8.4. Обеспечить работу общественного туалета по адресу: г. Пестово, ул. Советская и уборку по графику.

9. Отделу дорожной деятельности Администрации муниципального округа внести изменения в маршрут городского транспорта с учетом временного ограничения проезда автотранспорта по улицам города во время проведения массовых мероприятий и принять меры по своевременному информированию населения.

10. Рекомендовать:

10.1. Организационному комитету по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню Пестовского округа в срок до 15 июля утвердить сценарий проведения Дня Пестовского округа, программу праздничных мероприятий и схему мест проведения праздничных мероприятий;

10.2. Начальнику отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району обеспечить охрану общественного порядка и безопасность дорожного движения в местах проведения праздничных мероприятий согласно схем:

центр города - г. Пестово, от ул. Пионеров до ул. Соловьева, ул. Ленина, ул. Профсоюзов, ул. Красных Зорь с 19.00 в 25.07.2025 до 06.00 27.07.2025; г. Пестово, ул. Железнодорожная (от магазина «Гламурики» до водонапорной башни) от с 06.00 до 17.00 26.07.2025;

10.3. Начальнику 13 отряда противопожарной службы по Новгородской области Половко В.И. организовать выполнение требований пожарной безопасности в местах проведения праздничных мероприятий;

10.4. Исполняющему обязанности главного врача государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» Гончарук Т.Г. организовать медицинское обслуживание во время проведения праздничных мероприятий;

10.5. Начальнику Пестовского РЭС филиала «Восточный» акционерного общества «Новгородоблэлектро» Алексеевой Ю.Г., обеспечить бесперебойное энергоснабжение мест проведения массовых мероприятий.

11. Главам территориальных отделов Администрации муниципального округа принять участие в фестивале народного творчества «Губернский тракт» в день празднования Дня Пестовского округа.

12. Контроль за выполнением:

пунктов 6,7,11 постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Виноградову С.Б.;

пунктов 4,10 постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Малышеву Т.С.;

пунктов 5,8 постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа Соловьеву Е.А.

пункта 9 постановления оставляю за собой;

13. 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 09.07.2025 № 1461

Состав

организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 98 годовщине со дня образования Пестовского округа

Поварова Е.А. -Глава муниципального округа, председатель организационного комитета

Малышева Т.С. -заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя организационного комитета

Иванова Е.С. -главный специалист организационного отдела , секретарь организационного комитета

Члены организационного комитета:

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

Беляев В.В. - председатель районного Совета ветеранов войны, труда и правоохранительных органов (по согласованию)

Бронина Е.В. - заведующий отделом информатизации Администрации муниципального округа

Виноградов Д.П. -председатель совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального округа (по согласованию)

Виноградов Е.Н. -председатель Общественного Совета при Администрации муниципального округа

Виноградова С.Б. - заместитель Главы Администрации муниципального округа

Герасимова М.Н. -заведующий отделом кадровой политики и дело-

Гусева Т.П.	производства Администрации муниципального округа -директор муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского» (по согласованию)
Дурнева Л.А.	-начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа
Кузин Д.В.	-председатель Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)
Лашкина Е.Б.	- заведующий организационным отделом Администрации муниципального округа
Михайлова Н.Ю.	- председатель комитета культуры Администрации муниципального округа
Павлова З.Ф.	- председатель первичной ветеранской организации опытно-механического завода, председатель ТОС «Искра» (по согласованию)
Половко В.И.	- начальник 13 отряда противопожарной службы по Новгородской области (по согласованию)
Серебряков П.В.	- директор муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» (по согласованию)
Слепнева Н.Б.	- Глава Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа
Смирнова Д.О.	- начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
Соколова Л.Е.	-заведующий отделом ЗАГС Администрации муниципального округа
Соловьева Е.А.	-заместитель Главы Администрации муниципального округа
Тихомирова С.В.	- главный редактор Пестовского подразделения ОГАУ «АИК» районной газеты «Наша жизнь» (по согласованию).
Торопыгин М.А.	- ведущий служащий отдела дорожной деятельности Администрации муниципального округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2025 № 1462  
г. Пестово

Об утверждении  
административного регламента

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пестовского муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах» на территории Пестовского муниципального округа.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:  
от 22.04.2020 № 539 «Об утверждении административного регламента»;  
от 22.09.2023 № 1246 «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 10.07.2025 № 1462

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах» на территории Пестовского муниципального округа.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Предмет регулирования регламента  
Настоящий административный регламент устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Пестовского муниципального округа в процессе предоставления земельного участка из муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена в собственность или аренду на торгах на территории Пестовского муниципального округа (далее муниципальная услуга).

Действие настоящего административного регламента распространяется на правоотношения, возникающие в соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Пестовского муниципального округа (далее Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в Земельном кодексе Российской Федерации.

Аукцион по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка в соответствии со статьей 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации проводится в электронной форме (далее аукцион). Аукцион проводится на электронной площадке оператором данной площадки.

#### 1.2.Круг заявителей

1.2.1.Заявителями на оказание муниципальной услуги, указанной в настоящем административном регламенте, являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее заявитель).

Аукцион является открытым по составу участников, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном [пунктом 7 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане.

участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечне 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», могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

1.2.2.Обратиться за предоставлением муниципальной услуги вправе 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) и территориальных 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) и территориальных 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) и территориальных 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 предоставить 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) и территориальных 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.

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка из муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах» на территории Пестовского муниципального округа.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Отделом по управлению земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального округа – в части организации проведения аукциона; оформления и размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола о результатах аукциона на электронной площадке; направления победителю договора купли-продажи земельного участка или договора аренды такого участка;

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);

Оператором электронной площадки – в части приема заявок на участие в аукционе и проведения аукциона, составления и размещения на электронной площадке протокола проведения аукциона.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

Специализированными организациями, индивидуальными предпринимателями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов (оператором электронной площадки);

Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями.

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:

договор купли-продажи или аренды земельного участка;

отказ в предоставлении муниципальной услуги;

отказ в допуске к участию в аукционе.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

Договор купли-продажи или аренды земельного участка – заключается в электронной форме;

Отказ в предоставлении 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. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги состав-

ляет:

- не более 5 месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона;

- 30 календарных дней в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается (направляется) заявителю способом, указанным заявителем:

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

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

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту предоставления заявления Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия Уполномоченным органом соответствующего решения, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

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

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем в Уполномоченный орган направляются следующие документы (в целях принятия решения о проведении аукциона):

1) заявление о проведении аукциона по образцу согласно приложениям №1 к административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) копия паспорта заявителя, являющегося физическим лицом, либо представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

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

2.6.1.1. С целью участия в аукционе заявитель направляет в установленный в извещении о проведении аукциона срок оператору электронной площадки следующие документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка;

5) для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме

документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом либо заявляют о своем соответствии условиям отношения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

Заявка на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложенными указанными документами. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

2.6.2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя должен быть предъявлен документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. 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:

выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем о предоставлении муниципальной услуги;

выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем о предоставлении муниципальной услуги;

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие 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) ошибоч-

ного 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 возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов может быть отказано по следующим основаниям:

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

предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

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

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

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для предоставления муниципальной услуги:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5.1) 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 проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект неза-

вершенного 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 статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если 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;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, 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 статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъяты из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.10.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

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

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

2.15.1. 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.

2.15.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из АИС МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

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

2.15.4. 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.

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), 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 возможности 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 помещение (кабинет) Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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;

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-телекоммуникационных 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 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.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

2) направление межведомственных запросов;

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

4) опубликование извещения о проведении аукциона;

5) рассмотрение документов и принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе;

6) подписание протокола о результатах аукциона;

7) предоставление земельного участка (подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка).

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

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

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

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

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 (представителя заявителя) о выявленных фактах.

В зависимости от требования заявителя отказ в приеме документов осуществляется 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 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 (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 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 (заочная форма

подачи документов):

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

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

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

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.

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, распiska в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

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 указанных порталов.

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

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. Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет единого или регионального портала.

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 описанием принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов;

отказывает в приеме документов при наличии оснований и уведомляет о принятом решении заявителя.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует пакет документов.

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

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме 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». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

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

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

3.3. Направление межведомственных запросов

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

3.3.2. Ответственный специалист 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 (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 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.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 и подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, 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 пунктах 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект постановления о проведении аукциона и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.2, настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект постановления об отказе в проведении аукциона, согласовывает его в установленном порядке.

3.4.4. Постановление Уполномоченного органа подписывается руководителем Уполномоченного органа.

3.4.5. Критерием принятия постановления о проведении аукциона или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры – подписанное руководителем Уполномоченного органа постановление о проведении аукциона либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня комплектования полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Опубликование извещения о проведении аукциона

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем Уполномоченного органа постановление о проведении аукциона (и наличие отчета о рыночной оценке в соответствии с Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", в случае необходимости наличия таковой).

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа готовит извещение о проведении аукциона.

3.5.3. Извещение о проведении аукциона публикуется на официаль-

ном сайте для проведения торгов – <https://torgi.gov.ru/> (далее официальный сайт для проведения торгов).

3.5.4. Результат административной процедуры – опубликование на официальном сайте для проведения торгов извещения о проведении аукциона.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Рассмотрение документов и принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие информации от оператора электронной площадке о лицах, подавших заявки и документы на участие в аукционе и наступление срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.6.2. В срок, указанный в извещении о проведении аукциона, аукционная комиссия Уполномоченного органа рассматривает поступившие заявки об участии в аукционе.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, указанных в подпункте 2.10.3 настоящего административного регламента, аукционная комиссия принимает решение о недопуске заявителя к участию в аукционе.

3.6.4. В случае отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов аукционная комиссия принимает решение о признании заявителя участником аукциона.

3.6.5. Решения аукционной комиссии, указанные в подпунктах 3.6.3, 3.6.4 настоящего административного регламента, оформляются протоколом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации (далее протокол рассмотрения заявок).

3.6.6. Протокол рассмотрения заявок подписывается председателем и членами аукционной комиссии в течение 1 дня со дня рассмотрения заявок.

3.6.7. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе также подписывается не позднее чем в течение 1 дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени Уполномоченного органа, и размещается на электронной площадке не позднее, чем на следующий рабочий день после подписания протокола рассмотрения заявок.

Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте для проведения торгов.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомление о принятых в отношении их решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявки.

3.6.8. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в аукционе.

3.6.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 2 дней с даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.6.10. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решение о допуске/не допуске лиц, подавших заявки на участие в аукционе.

3.6.11. Способом фиксации результата административной процедуры является оформленный протокол рассмотрения заявок.

3.7. Подписание протокола о результатах аукциона

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью оператора электронной площадки и размещенный им на электронной площадке протокол о результатах аукциона.

В соответствии с п. 10 ст. 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации оператор электронной площадки в течение 1 часа после окончания аукциона размещает на электронной площадке подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью оператора электронной площадки протокол о результатах аукциона.

В протоколе проведения аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена предмета аукциона на день проведения аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона.

3.7.2. На основании протокола о результатах аукциона, указанного в п. 3.7.1. настоящего регламента, аукционная комиссия Уполномоченного органа в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени Уполномоченного органа, и его размещение в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке.

Протокол о результатах аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте для проведения торгов.

3.7.3. Результатом административной процедуры является оформленный протокол о результатах аукциона.

3.7.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.8. Предоставление земельного участка (подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка).

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры

является оформленный протокол о рассмотрении заявок либо протокол о результатах аукциона.

3.8.2. Уполномоченный орган в течение 5 дней со дня истечения 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте для проведения торгов, направляет победителю аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с п.п. 13, 14, 20 и 25 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи либо договор аренды земельного участка, подписанный проект договора купли-продажи либо проект договора аренды земельного участка.

3.8.3. По результатам проведения аукциона договор купли-продажи либо договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

3.8.4. По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте для проведения торгов.

3.8.5. Уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка не подписали указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.8.6. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.8.7. В случае, если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в Уполномоченный орган подписанные им договоры, Уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.8.8. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с п.п. 13, 14 или 20 ст. 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.8.9. Результатом административной процедуры является заключенный договор купли-продажи или аренды земельного участка.

3.9. 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.

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: 88162608806, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

3.10. 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 документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных

в заявлении сведений.

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

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

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

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 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, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителям в МФЦ сведениям, иным документам, принятым 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 (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

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

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, 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Приложение № 1  
к административному регламенту

В Администрацию Пестовского  
муниципального округа

#### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (заявитель – физическое лицо)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г., гражданство \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

(каким органом выдан)

(ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации для граждан,

зарегистрированных в качестве предпринимателя)

прошу провести аукциона на право заключения договора аренды/ по продаже земельного участка, из земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером 53:14: \_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв.м (га), \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_

(указать вид разрешенного использования)

Контактный номер телефона, адрес эл. почты \_\_\_\_\_

Приложение: опись документов.

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О.) / (подпись заявителя)

Приложение № 2  
к административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
(заявитель – юридическое лицо)**

(полное наименование юридического лица, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства государственной регистрации)

Адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица) действующего на основании \_\_\_\_\_ (номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица)

прошу провести аукциона на право заключения договора аренды/ по продаже земельного участка, из земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером 53:14: \_\_\_\_\_ расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв.м (га), \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_

(указать вид разрешенного использования)

Контактный номер телефона, адрес эл. почты \_\_\_\_\_

Приложение: опись документов.

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О.) / (подпись заявителя)

Приложение № 3  
к административному регламенту

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах» на территории Пестовского муниципального округа

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах» на территории Пестовского муниципального округа, отказано по следующим основаниям (указать нужное): некорректное (неполное, неправильное, недостоверное) заполнение обязательных полей в форме заявления; предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

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

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

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

ФИО, должность (подпись) Дата

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.07.2025 № 1468  
г. Пестово

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

В соответствии с частью 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, на основании заявления Дроздова В.М., с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 08.07.2024 № 17  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить Дроздову Виктору Михайловичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100366:16 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Горького, д. 33, территориальная зона - зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), с северной стороны с 3-х метров до 2,7 метра.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального округа Е.А.Поварова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.07.2025 № 1469  
г. Пестово

О ликвидации  
ООО МП «Пестовское ЖКХ»

Руководствуясь статьями 61-63 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ликвидировать общество с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовское ЖКХ» (далее ООО МП «Пестовское ЖКХ»):  
место нахождения: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово.  
Почтовый адрес: 174510, Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Почтовая, д. 17.
2. Установить, что ликвидация ООО МП «Пестовское ЖКХ» проводится по состоянию на 01августа 2025 года.
3. Создать ликвидационную комиссию по ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ», утвердив ее состав.
4. Утвердить план мероприятий по ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ».
5. Создать инвентаризационную комиссию по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств ООО МП «Пестовское ЖКХ», утвердив её состав.
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

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 10.07.2025 № 1469

Состав ликвидационной комиссии по ликвидации

ООО МП «Пестовское ЖКХ»  
Грошев С.А. - председатель ликвидационной комиссии (по согласованию)  
Члены комиссии:  
Потапова И.А. - бухгалтер ООО МП «Пестовское ЖКХ» (по согласованию)  
Пухова С.В. - заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа  
Лебедева Ю.Е. - заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа  
Лазарец И.Ю. - председатель комитета финансов Администрации муниципального округа

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 10.07.2025. № 1469

Состав инвентаризационной комиссии по проведению инвентаризации  
имущества и финансовых обязательств  
ООО МП «Пестовское ЖКХ»

Грошев С.А. - председатель ликвидационной комиссии (по согласованию)  
Члены комиссии:  
Потапова И.А. - бухгалтер ООО МП «Пестовское ЖКХ» (по согласованию)  
Дзюба Ю.Ю. - главный специалист отдела по управлению имуществом Администрации муниципального округа

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 10.07.2025 № 1469

План мероприятий  
по ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица	Примечание
1	2	3	4	5
1	Принятие решения о ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ»	до 25.07.2025	Администрация Пестовского муниципального округа	проект решения о ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ» должен содержать: - полное наименование ООО МП «Пестовское ЖКХ» с указанием места нахождения; - состав ликвидационной комиссии; порядок и срок ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; иные сведения, необходимые для организации процесса ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ». С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами юридического лица (п.3, п.4 ст. 62 Гражданского кодекса РФ)
2	Сообщить в письменной форме в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в ЕГРЮЛ записи о том, ООО МП «Пестовское ЖКХ» находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом.	в течение 3 рабочих дней после даты принятия решения	ликвидационная комиссия	п.1 ст. 62 Гражданского кодекса РФ
3	Опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» информацию о ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ» и о порядке, и сроке заявления требований его кредиторами.	в течение 5 рабочих дней после даты внесения записи ЕГРЮЛ о начале процедуры ликвидации.	ликвидационная комиссия	ст. 63 Гражданского кодекса РФ, с учетом сроков окончания полномочий
4	Принятие мер по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, уведомление в письменной форме кредиторов о ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ»	не менее чем в течение 2 месяцев с момента публикации сообщения о ликвидации	ликвидационная комиссия	
5	Провести инвентаризацию имущества ликвидируемого	до составления промежуточного	ликвидационная	ст. 11 Федерального закона от

	ООО МП «Пестовского ЖКХ»	ликвидационного баланса	комиссия инвентаризационная комиссия	06.12.2011 № 402-ФЗ «Бухгалтерском учете»
6	Предупреждение работников ООО МП «Пестовское ЖКХ» о предстоящем увольнении с соблюдением трудовых и социальных гарантий	не позднее 2 месяцев до дня увольнения	ликвидационная комиссия	
7	Составление промежуточного ликвидационного баланса	после окончания срока для предъявления требований кредиторами, но не ранее чем через 2 месяца с момента публикации сообщения о ликвидации	ликвидационная комиссия	п.2 ст. 63 Гражданского кодекса РФ
8	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса	после окончания срока для предъявления требований кредиторами	Администрация Пестовского муниципального округа (учредитель)	
9	Уведомление регистрирующего органа о составлении промежуточного баланса по форме Р15016	после утверждения промежуточного ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия	
10	Удовлетворение требований кредиторов	после утверждения промежуточного ликвидационного баланса	ликвидационная комиссия	ст.63, ст. 64 Гражданского кодекса РФ
11	Составление ликвидационного баланса	после завершения расчетов с кредиторами	ликвидационная комиссия	п.6 ст. 63 Гражданского кодекса РФ
12	Утверждение ликвидационного баланса	после завершения расчетов с кредиторами и составления ликвидационного баланса	Администрация Пестовского муниципального округа (учредитель)	
13	Закрытие банковских счетов	после проведения всех взаиморасчетов (с налоговой службой, кредиторами, участниками)	председатель ликвидационной комиссии	
14	Предоставление пакета документов с заявлением по форме Р 15016 в регистрирующий орган для государственной регистрации в связи с ликвидацией юридического лица	после завершения мероприятий по ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ»	председатель ликвидационной комиссии	ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ 2О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
15	Получение в регистрирующем органе листа записи ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица	на 6 рабочий день после подачи документов для государственной регистрации ликвидации юридического лица	председатель ликвидационной комиссии лично или через представителя по доверенности	
16	Уничтожение печатей и штампов	в день внесения записи в ЕГРЮЛ о ликвидации ООО МП «Пестовское ЖКХ»	ликвидационная комиссия	составление акта об уничтожении печати

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2025 № 1472  
г. Пестово

О внесении изменений в состав  
Муниципального центра управления  
Пестовского муниципального округа

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в состав Муниципального центра управления Пестовского муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 29.10.2024 № 1728 «О создании Муниципального центра управления», изложив в прилагаемой редакции.
- Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 28.11.2024 № 1930 «О внесении изменений в состав Муниципального центра управления Пестовского округа».
- 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 11.07.2025 № 1472

## Состав

Муниципального центра управления Пестовского  
муниципального округа

- Виноградова С.Б. - заместитель Главы Администрации муниципального округа, куратор МЦУ  
заведующий отделом дорожной деятельности
- Зимницкая О.В. - Администрации муниципального округа, руководитель МЦУ  
заведующий отделом информатизации Администрации муниципального округа, ответственный за работу в системах «Инцидент менеджмент», «Платформа обратной связи», офиса
- Бронина Е.В. -

**БЛОК «Дороги, транспорт, жилищно-коммунальное хозяйство, благоустройство, твердые коммунальные отходы, строительство, архитектура»**

- Сушилов С.В. - заведующий отделом строительства Администрации муниципального округа, руководитель блока
- Члены блока:
- Артамонова А.М. - заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа
- Гусева Е.Г. - заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа
- Торопыгин М.А. - главный служащий отдела дорожной деятельности
- Пухова С.В. - заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального округа

- Серебряков П.В. - директор МБУ «Городское хозяйство»  
 Белоусова Е.В. - заведующий отделом благоустройства  
 Администрации муниципального округа  
 Цветкова Т.А. - главный специалист отдела контроля

#### БЛОК «Социальная политика»

- Мальшева Т.С. - заместитель Главы Администрации муниципаль-  
 ного округа, руководитель блока  
 Члены блока:  
 Константинова Р.В. - заместитель председателя комитета образования  
 Администрации муниципального округа  
 Михайлова Н.Ю. - председатель комитета культуры Администрации  
 муниципального округа  
 Смирнова Д.О. - начальник управления по физической культуре и  
 спорту Администрации муниципального округа  
 Аборина Ю.О. - заведующий отделом по молодежной политике и  
 добровольчеству Администрации муниципально-  
 го округа

#### БЛОК «Экономика, финансов, сельского хозяйства, МСП, проектной деятельности и инвестиций»

- Соловьева Е.А. - заместитель Главы Администрации муниципаль-  
 ного округа, руководитель блока  
 Члены блока:  
 Дурнева Л.А. - начальник управления экономического развития и  
 инвестиций Администрации муниципального  
 округа  
 Копыльцова Н.С. - заведующий отделом закупок Администрации  
 муниципального округа

#### БЛОК «Сельские территории»

- заведующий организационным отделом Админи-  
 страции муниципального округа, руководитель  
 блока  
 Лашкина Е.Б. -  
 Члены блока:  
 Абрамова О.В. - консультант Быковского территориального отдела  
 Администрации муниципального округа  
 Башляева Е.А. - Глава Русско-Пестовского территориального  
 отдела Администрации муниципального округа  
 Веселова Т.Ю. - Глава Лаптевского территориального отдела Ад-  
 министрации муниципального округа  
 Петрова Н.В. - Глава Вятского территориального отдела Адми-  
 нистрации муниципального округа  
 Сальникова И.Г. - Глава Охонского территориального отдела Адми-  
 нистрации муниципального округа  
 Слепнева Н.Б. - Глава Богословского территориального отдела  
 Администрации муниципального округа  
 Удальцов С.А. - Глава Устюцкого территориального отдела Ад-  
 министрации муниципального округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2025 № 1473  
 г. Пестово

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуаль-

ным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции и членов их семей», постановлением Правительства Новгородской области от 25.09.2024 № 460 «Об утверждении Правил предоставления и методики распределения в 2025 году иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Новгородской области на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением», постановлением Правительства Новгородской области от 07.02.2025 № 39 «О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 25.09.2024 № 460», постановлением Правительства Новгородской области от 23.04.2025 № 163 «О внесении изменений в постановление Правительства Новгородской области от 25.09.2024 № 460»  
 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального округа:  
 от 22.03.2024 № 451 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального округа»;  
 от 18.07.2024 № 1120 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа от 22.03.2024 № 451».
3. Создать комиссию по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.
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 11.07.2025 № 1473

#### ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального округа

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру предоставления субси-

дии на организацию обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением (далее Порядок); цели, условия и порядок предоставления субсидий; контроль над использованием субсидии; порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

твердое топливо (дрова колотые) – лесоматериалы естественной влажности, предназначенные для сжигания в печи, (за исключением отходов лесопереработки - горбыля);

заявитель – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Новгородской области, (далее юридические лица и индивидуальные предприниматели), подавшие пакет документов в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии;

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Пестовского муниципального округа на возмещение части затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в размере стоимости фактически поставленного топлива (дров) с учетом расходов на доставку твердого топлива (дров колотых), распила и колку дров для гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением;

соглашение о предоставлении субсидии – соглашение сторон, заключенное между Администрацией Пестовского муниципального округа и получателем субсидии (далее Соглашение);

получатели субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые заключили Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

К членам семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке, относятся:

супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с гражданином, призванным на военную службу по мобилизации, гражданином, заключившим контракт о добровольном содействии, военнослужащим Росгвардии, гражданином, заключившим контракт о прохождении военной службы, сотрудником, находящимся в служебной командировке, сотрудником, выполняющим возложенные на него задачи;

несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

родители, в случае отсутствия родителей опекуны (попечители), являющиеся законными представителями гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке, сотрудника, выполняющего возложенные на него задачи, на момент его совершеннолетия;

лица, находящиеся на иждивении гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке, сотрудника, выполняющего возложенные на него задачи.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на обеспечение твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее гражданин, призванный на военную службу по мобилизации), граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, зачисленных в списки личного состава воинских частей (далее гражданин, заключивший контракт о добровольном содействии), граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с войсками национальной гвардии Российской Федерации (далее военнослужащий Росгвардии), граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с Вооруженными Силами Российской Федерации (далее гражданин, заключивший контракт о прохождении военной службы), сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, феде-

рального органа исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, войск национальной гвардии Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и приграничных территориях субъектов Российской Федерации (в том числе в рамках контртеррористической операции), прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в течение 2025 года (далее сотрудник, находящийся в служебной командировке), сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи в зоне действия специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и приграничных территориях субъектов Российской Федерации (в том числе в рамках контртеррористической операции), прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее сотрудник, выполняющий возложенные на него задачи), членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории муниципального образования области».

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Пестовского муниципального округа на текущий финансовый год.

Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация Пестовского муниципального округа (далее Администрация).

1.5. Источником финансирования субсидии является иной межбюджетный трансферт, предоставленный из областного бюджета бюджету Пестовского муниципального округа (далее местный бюджет) в целях финансового обеспечения расходов бюджета муниципального округа на организацию обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, сотрудника, выполняющего возложенные на него задачи, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

1.6. Уполномоченным органом Администрации Пестовского муниципального округа по реализации настоящего Порядка, является управление экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа (далее Управление).

## 2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на возмещение фактически произведенных затрат заявителя на обеспечение твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне СВО, сотрудника, выполняющего возложенные на него задачи, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

2.2. Размер субсидии составляет 100% фактически произведенных затрат, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, и определяется исходя из:

объема твердого топлива (дров колотых), поставляемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем членам семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке в зоне СВО, в размере, не превышающем 12 куб.метров на одну семью гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке в зоне СВО, (в том числе в случае подачи нескольких заявлений от членов семьи такого гражданина); цена за 1 куб. метр твердого топлива (дров колотых) с учетом расходов на доставку твердого топлива (дров колотых) для гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке в зоне СВО, членов его семьи в размере не более чем 3000 рублей.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$R_i = \sum_{i=1}^{ni} D \times C, \text{ где:}$$

$R_i$  – размер субсидии на возмещение затрат на обеспечение твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотруд-

- ников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей (руб.);  
 D объем твердого топлива (дров колотых), за исключением объема твердого топлива (дров колотых), предоставленного по другим основаниям (куб. м);  
 C затраты на 1 куб. м твердого топлива (дров колотых) (руб.);  
 п общее количество заявлений от граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке, членов их семей, которым предоставляется указанная мера поддержки, с учетом условия, указанного во втором абзаце настоящего пункта.
- 2.3. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проводимого Управлением, способом запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора требованиям отбора получателей субсидий предоставленных документов и очередности поступления заявок, в системе «Электронный бюджет».
- 2.4. Проведение отбора заявок обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее Портал).
- 2.5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответствующую сеть «Интернет», единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
3. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии.
- 3.1. Отбор получателей осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
- Управление не позднее чем за 3 календарных дня до дня начала приема заявок от заявителей обеспечивает размещение на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении отбора, сформированное в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Главой муниципального округа лица, включающее в себя следующую информацию:
- а) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
  - б) срок проведения отбора;
  - в) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 (десятого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
  - г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты Управления;
  - д) результат предоставления субсидии;
  - е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";
  - ж) требования к участникам отбора, определённые в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;
  - з) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
  - и) порядок отзыва участниками отбора заявок;
  - к) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки;
  - л) порядок и сроки рассмотрения заявок;
  - м) порядок возврата участниками отбора заявок на доработку;
  - н) правила рассмотрения и оценки заявок;
  - о) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Порядка;
  - п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
  - р) порядок предоставления участниками отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;
  - с) срок, в течение которого заявители - победители отбора должны подписать Соглашение о предоставлении субсидии;
  - т) условия признания заявителей - победителей отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;
  - у) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации муниципального округа в сети «Интернет».
- Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей субсидий, установленному настоящим пунктом, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:
- а) срок подачи заявок должен быть не менее 10 календарных дней, до даты

окончания приема заявок;

- б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;
- в) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет».

3.2. В случае принятия решения Управлением об отмене проведения отбора Управление не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора заявителями, сформированное в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного Главой муниципального округа лица, содержащее информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор получателей субсидий считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с первым абзацем пункта 3.3 и до заключения соглашения о предоставлении субсидии с победителем (победителями) отбора Управление может отменить проведение отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

К случаям отмены проведения отбора также относятся:

изменения лимитов бюджетных обязательств, направленных на цели предоставления субсидий;

выявление технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче предложений участниками отбора;

внесение изменений в законодательство, требующее внесения изменений в настоящий Порядок.

3.3. Взаимодействие Управления с участниками отбора при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Доступ к системе «Электронный бюджет» при взаимодействии Управления с участниками отбора при проведении отбора обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее единая система идентификации и аутентификации).

3.4. Участник отбора на даты рассмотрения заявки, документов, и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

участник отбора зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Новгородской области, относящуюся по виду экономической деятельности к разделу «Лесозаготовки» или «Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения»;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в установленном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у получателя субсидии (заявителя) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3](#) статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у получателя субсидии (заявителя) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (заявителя), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (заявителями);

не является государственным (муниципальным) учреждением.

3.5. Заявитель для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формирует на Портале заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и добавляет электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

согласия на публикацию (размещение) в сети Интернет информации об участнике отбора о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии (Приложение №1);

согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) (Приложение № 2);

Участник отбора вправе представить следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

В случае не представления документов указанных в абзацах 5-6 настоящего пункта Управление запрашивает данные документы по межведомственному взаимодействию с федеральными органами государственной власти и структурными подразделениями Администрации (при необходимости).

3.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок.

3.6.1. К участию в отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

3.6.2. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.6.3. Заявки подписываются усиленной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

3.6.4. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

- полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

- основной государственный номер (ОГРН) участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- дата постановки на учёт в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидии вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, указанные в пункте 3.4 настоящего порядка;

в) информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота, указанные в пункте 3.5. настоящего Порядка;

г) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

- объем твердого топлива (дров колотых), планируемого поставить членам семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке в зоне СВО;

д) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Порядка, к которым могут относиться:

- цена за 1 куб. метр твердого топлива (дров колотых) с учетом расходов на доставку твердого топлива (дров колотых) для гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке в зоне СВО, членов его семьи.

3.6.5. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации. Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

3.6.6. Электронные копии документов и материалы, прилагаемые к заявке, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.6.7. Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем не позднее 1 (первого) рабочего дня до дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в порядке, предусмотренном для формирования заявки участником отбора, указанным в пункте 3.6.2. настоящего Порядка.

3.6.8. Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в Управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на запрос, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 (первого) рабочего дня до дня окончания приема заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

3.6.9. Участник отбора имеет право представить на отбор только одну заявку для участия в отборе в рамках одного объявления о проведении отбора. В случае предоставления двух и более заявок рассматривается заявка, которая была подана (зарегистрирована) ранее, в порядке поступления. Внесение изменений в заявку не является второй или последующей заявкой.

3.10. Отзыв заявки осуществляется заявителем в электронной форме по-

средством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора. При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определённый для подачи заявок. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.6. настоящего Порядка.

3.7. Порядок рассмотрения заявок:

3.7.1. Управлением определяются дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой, Комиссия открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным заявителями заявкам.

Вскрытие заявок в системе «Электронный бюджет» Комиссией по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением (далее Комиссия) производится не позднее следующего рабочего дня после дня окончания подачи заявок. Состав Комиссии утверждается нормативно-правовым актом администрации муниципального округа.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, на едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Главой муниципального округа лицом в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, который размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- г) адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.7.2. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе проверяет в порядке очередности регистрации заявок, соответствие заявителей требованиям, согласно пункту 3.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора очередности их поступления, требованиям, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора (п.3.4 настоящего Порядка), перечня представленных документов (п.3.5 настоящего Порядка) и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 3.7.5 настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявок требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, представленных документов и при отсутствии оснований для отклонения заявки, принимаются Комиссией.

Проверка участника отбора на соответствие на дату рассмотрения заявки условиям, определённым в абзаце 4 настоящего пункта, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет».

3.7.3. Комиссия осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.7.4. В случае несоответствия заявки требованиям, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, или приложенных к ней документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, Комиссия не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока рассмотрения заявок направляет заявку участнику

отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке, при этом участник отбора обязан доработать и направить скорректированную заявку в течение 2 рабочих дней с момента получения заявки на доработку.

Решения Комиссии о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.7.5. Комиссия отклоняет заявку в случае:

- а) несоответствия заявителя требованиям, указанных в объявлении о проведении отбора;
- б) непредставления (представления не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;
- в) несоответствия представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- г) недостоверности информации, содержащейся в заявке и в документах, прилагаемых к заявке;
- д) подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.7.6. Управление вправе осуществить запрос у заявителя разъяснения в отношении представленных им документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днём размещения Управлением соответствующего запроса, обязан предоставить разъяснения в отношении представленных им документов и информации в системе «Электронный бюджет».

В случае если заявитель в ответ на запрос Управления не представил запрашиваемые разъяснения в срок, установленный абзацем вторым настоящего подпункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный подпунктом 3.7.9 настоящего пункта.

3.7.7. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3.7.8. Победителями отбора считаются заявители, заявки которых не были отклонены по основаниям, установленным подпунктом 3.7.5 настоящего пункта, в соответствии с рейтингом, сформированным Управлением исходя из очередности поступления заявок (далее рейтинг) и предложенные участниками конкурсного отбора наименьшие отпускные цены за единицу твердого топлива (дрова колотые), в пределах объёма распределяемой субсидии, указанной в объявлении о проведении отбора;

3.7.9. В целях завершения отбора и определения заявителей - победителей отбора на едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченным главой муниципального округа лицом протокол рассмотрения заявок, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем его подписания. Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём определения победителя отбора.

При указании в протоколе подведения итогов отбора, указанном в абзаце втором настоящего подпункта, размера субсидии, предусмотренной для предоставления заявителям, в случае несоответствия запрашиваемых ими размеров субсидий размерам субсидий, определённым в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Порядка, Комиссия корректирует размеры субсидий, предусмотренные для предоставления таким заявителям, но не выше размеров, указанных ими в заявках.

Субсидия, в рамках отбора распределяется между заявителями - победителями отбора в следующем порядке:

- участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера субсидии, указанному им в заявке, или скорректированный в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта;
- в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включёнными в рейтинг;
- каждому следующему участнику отбора, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру субсидии, указанному им в заявке, или скорректированному в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, в случае если указанный размер субсидии меньше нераспределённого размера субсидии либо равен ему;
- в случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке или скорректированный в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, больше нераспределённого размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределённый размер субсидии без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

3.7.10. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора получателей субсидии осуществляется не позд-

нее 10 календарных дней с даты подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора получателей субсидий путем формирования новых версий указанных протоколов в порядке, аналогичном порядку их формирования, установленному соответственно пунктами 3.7.9 настоящих Правил, с указанием причин внесения таких изменений.

4. Условия и порядок предоставления субсидии.

4.1. После подписания протокола проведения отбора получателей субсидий, Администрацией в течение 5 рабочих дней принимается решение о предоставлении субсидии и заключается Соглашение, согласно утверждённой типовой формой Комитетом финансов Администрации Пестовского муниципального округа, на предоставление субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии принимается постановлением Администрации в срок, предусмотренный в первом абзаце настоящего пункта (далее Решение).

В случае не заключения Соглашения о предоставлении субсидии в указанный срок по причине не подписания его заявителем заявитель признается уклонившимся от заключения соглашения и субсидия ему не предоставляется.

В случае необходимости внесения изменений в заключённое Соглашение о предоставлении субсидии (кроме указанного в пункте 4.7 настоящего Порядка случая) Администрация муниципального округа и заявитель в течение 5 рабочих дней в порядке, установленном абзацами первым - третьим настоящего пункта, заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии.

В Соглашение о предоставлении субсидии включается условие о соответствии получателя субсидии на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии требованиям, определённым пунктом 3.4 настоящего Порядка.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4.2. Принимается Решение о предоставлении субсидии участнику отбора, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявки единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

4.3. Условиями предоставления субсидии являются:

а) Предоставление победителем отбора документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, на получение субсидии в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным):

акт приема-передачи твердого топлива (дров колотых), подтверждающий передачу от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей гражданину, призванного на военную службу по мобилизации, гражданину, заключившему контракт о добровольном содействии, сотруднику, находящемуся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членам его семьи по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

справку-расчет на весь объем доставки твердого топлива (дров колотых) в целом по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанную заявителем.

Вывозка дров производится на основании списка на предоставление твердого топлива (дров колотых) гражданам, призванных на военную службу по мобилизации, гражданам, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, гражданам, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудникам, находящимся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членам их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального округа, в целях обеспечения твердым топливом (дровами колотыми). Список выдается Управ-

лением победителям отбора после заключения Соглашения, полученного от специалиста сектора по социальным вопросам Администрации Пестовского муниципального округа (далее специалист по социальным вопросам), согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

Список формируется специалистом по социальным вопросам на основании предоставленных заявлений и документов граждан, призванных на военную службу в зоне действия специальной военной операции, членов их семей.

б) достоверность и полнота документов, представляемых для получения субсидии;

в) принятие заявителем обязательства о достижении в году предоставления субсидии результатов её предоставления, установленных в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Порядка;

в) согласие заявителя на осуществление в отношении него проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

4.4. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня подачи победителем отбора документов, принимает в отношении каждого заявителя решение о выплате субсидии или об отказе в выплате субсидии в соответствии с подписанным Соглашением.

4.5. Решения о выплате субсидий и об отказе в предоставлении субсидий оформляются постановлением Администрации муниципального округа в течение 5 рабочих дней с момента получения документов победителем отбора.

4.6. Основаниями для отказа в выплате субсидии являются случаи, несоответствия условиям, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка.

4.7. В случае уменьшения Администрации муниципального округа ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления заявителю субсидии в размере, определённом в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и указанным в соглашении о предоставлении субсидии, Управлением в течение 3 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием размера субсидии, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, либо уведомление о невозможности предоставления субсидии в полном объёме.

Заявитель обязан в течение 2 рабочих дней со дня получения указанного уведомления проинформировать Управление о согласии или несогласии на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств.

В случае невозможности предоставления субсидии в полном объёме, а также в случае несогласия заявителя на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, или отсутствия ответа заявителя по истечении срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, Соглашение о предоставлении субсидии расторгается Администрацией муниципального округа в одностороннем порядке с последующим уведомлением заявителя о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

В случае согласия заявителя на предоставление субсидии в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, Администрация муниципального округа и заявитель в течение 3 рабочих дней со дня получения Управлением указанного согласия в порядке, установленном абзацем вторым настоящего пункта заключают дополнительное соглашение к Соглашению о предоставлении субсидии.

В период действия Соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. Одна из сторон Соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление подлежит рассмотрению стороной, его получившей, в течение 2 рабочих дней со дня его получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения. При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения стороны заключают дополнительное соглашение не позднее 10 календарных дней со дня окончания срока, указанного в [первом абзаце](#) настоящего пункта.

При этом если такое дополнительное соглашение не будет заключено заявителем в указанный срок, то он считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения и Соглашение о предоставлении субсидии расторгается Администрацией муниципального округа в одностороннем порядке без последующего уведомления заявителя о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

Требования, установленные настоящим пунктом, подлежат обязательному включению в Соглашение о предоставлении субсидии.

4.8. В случае увеличения в текущем финансовом году бюджетных ассигнований из бюджета Новгородской области на предоставление субсидий, Управлением в течение 10 рабочих дней со дня доведения Администрацией муниципального округа ему лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии определяет в соответствии с очередностью, определяемой датой и временем регистрации поступивших заявок, заявителей в отношении каждого которых было принято решение об отказе в

предоставлении субсидии в соответствии с полученным по результатам отбора рейтингом в размере, определяемом в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Для получения субсидии её получатели, определённые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, обязаны заключить соглашение (дополнительное соглашение) о предоставлении субсидии в порядке и в сроки, установленные пунктом 4.1 настоящего Порядка.

При наличии остатка лимитов бюджетных обязательств, доведённых Администрации муниципального округа на предоставление субсидии, нераспределённого после предоставления субсидии заявителям, определённым в соответствии с настоящим пунктом, Управление может провести дополнительный отбор в порядке, установленном настоящим Порядком.

4.9. Значения результата предоставления субсидии устанавливается Администрацией муниципального округа в Соглашении о предоставлении субсидии.

Внесение в соглашение о предоставлении субсидии изменений, предусматривающих ухудшение значений результата предоставления субсидии, не допускается в течение всего периода действия Соглашения о предоставлении субсидии.

4.10. Оценка достижения заявителем результата предоставления соответствующей субсидии осуществляется Управлением не позднее 5 календарных дней, следующих за отчётным кварталом, и не позднее 11 календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии, путём сравнений, установленных в Соглашении о предоставлении субсидии значения указанного результата с фактически достигнутым его значением по состоянию на установленную в указанном соглашении дату согласно отчётам, представленным в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

4.11. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия Администрацией муниципального округа решения о выплате субсидии по результатам рассмотрения и проверки им документов, согласно пункту 4.3. настоящего Порядка, на расчётный или корреспондентский счёт заявителя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

#### 5. Требования к отчётности

5.1. Заявитель предоставляет в Управление ежеквартально в году предоставления субсидии (начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором была предоставлена субсидия), по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчётным кварталом не позднее 3 календарных дней, следующих за отчётным кварталом, и ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года не позднее 10 календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии, отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определённой типовой формой Соглашения о предоставлении субсидии.

Результатом предоставления субсидии является достижение по состоянию на 31 декабря 2025 года установленного в Соглашении количества обеспеченных твердым топливом (дровами) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в Соглашении.

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии производится Управлением на основании отчёта.

5.2. Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления отчётов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, осуществляет их проверку.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

6.1. Соблюдение заявителем условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата её предоставления, подлежит проверке Управлением, а также проверке органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены Соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Управлением в порядке, по формам и в сроки, которые предусмотрены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, установленным Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок проведения мониторинга достижения результата).

6.2. Основаниями для возврата предоставленной субсидии в бюджет Пестовского муниципального округа являются:

- 1) нарушение целей предоставления субсидии, установленных пунктом 1.3 настоящего Порядка;
- 2) нарушение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведённых Управлением, или органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 3) не достижение заявителем значения результата предоставления субсидии, установленного Администрацией в Соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка.

6.3. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Пестовского муниципального округа:

1) в случае установления фактов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 6.2 настоящего Порядка, - в полном объёме;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 6.2 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в размере, определяемом по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{тр}} \times D \times 0,01$ , где:

$V_{\text{тр}}$  - размер субсидии, предоставленной из бюджета муниципального образования;

$D$  - индекс, отражающий уровень недостижения значения результата использования субсидии

Индекс, отражающий уровень не достижения значения результата использования иного межбюджетного трансферта ( $D$ ), определяется по формуле:

$D = 1 - T / S$ , где:

$T$  - фактически достигнутое значение результата использования субсидии на отчётную дату;

$S$  - плановое значение результата использования субсидии, установленное соглашением.

6.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка, возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Управление при обнаружении соответствующего факта направляет заявителю письменное уведомление о возврате субсидии с указанием реквизитов для перечисления суммы субсидии в доход бюджета Пестовского муниципального округа;

2) заявитель в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии в доход бюджета Пестовского муниципального округа.

6.5. В случае не достижения значения результата предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет Пестовского муниципального округа не осуществляется, если указанное нарушение допущено заявителем вследствие возникновения следующих обстоятельств непреодолимой силы:

- 1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию;
- 2) аномальные погодные условия.

6.6. Возникновение обстоятельств, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка, подтверждается заявителем документально в срок, установленный пунктом 5.1 настоящего Порядка.

Перечень документов, подтверждающими обстоятельства непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, устанавливается нормативным правовым актом Администрации.

6.7. Управление при наличии одного из оснований, предусмотренного пунктом 6.5 настоящего Порядка, подготавливает заключение о причинах неисполнения заявителем соответствующих обязательств.

Указанное заключение формируется на основании документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Порядка, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, вследствие которых соответствующие обязательства не исполнены, не позднее 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае не возврата заявителем полученной субсидии в бюджет Пестовского муниципального округа в срок, установленный подпунктом 2 пункта 6.4 настоящего Порядка, задолженность по возврату субсидии считается просроченной задолженностью и Администрации муниципального округа принимает меры для её принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 11.07.2025 № 1473

#### Состав

комиссии по рассмотрению заявок на заключения Соглашения на предоставление субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

- Поварова Е.А. - Глава муниципального округа, председатель комиссии
- Соловьева Е. А. - заместитель Главы Администрации муниципально-го округа, заместитель председателя комиссии
- Александрова О.В. - ведущий специалист управления экономического развития и инвестиций, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Дурнева Л.А. - начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа

га;  
 Лебедева Ю.Е. -заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа;  
 Федорова Н. И. -начальник бюджетного отдела, заместитель председателя комитета финансов Администрации муниципального округа  
 Федосова Ю.В. -заместитель заведующего по бухгалтерскому учету Администрации муниципального округа

округа

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество  
 проживающий по адресу (по месту регистра-  
 ции) \_\_\_\_\_  
 паспорт № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ название выдав-  
 шего органа \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членам их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального округа

## СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя/ИНН)

как участнике отбора, на предоставление субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, о подаваемой мной заявке, а также иной информации, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

МП  
 (при наличии)

Приложение № 2  
 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членам их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие (указывается наименование органа Федерального казначейства, которому дается согласие) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, должность, сведения о месте работы, адрес электронной почты, контактный(е) телефон(ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), в целях осуществления действий по подключению к компонентам государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Предоставляю указанному органу Федерального казначейства право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов, размещенных в компонентах системы «Электронный бюджет» с использованием моей электронной подписи. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных указанный орган Федерального казначейства вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия.

Контактный(е) телефон(ы) \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 3  
 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членам их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального округа

Акт приема-передачи твердого топлива (дров колотых)  
 \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель твердого топлива (дров колотых)» с другой стороны, паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_ совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) передает, а Получатель принимает твердое топливо (дрова колотые) следующего ассортимента и качества:

№ а/м	Наименование	Объем, куб. м.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				

М.П.  
(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Настоящим удостоверяем, что юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) передала, а Получатель твердого топлива принял твердое топливо (дрова колотые) в соответствии с заявленной потребностью получателя по адресу:

3. Стороны совместно при приемке-передаче твердого топлива (дров колотых) осмотрели его и пришли к соглашению, что передаваемое твердое топливо соответствует типу, размеру, сорту и другим показателям.  
4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой стороны.  
5. Претензий у принимающей стороны не имеется.

Подписи Сторон:

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель)	Получатель твердого топлива (дров колотых)
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членам их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального округа

Наименование организации или индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

#### СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставления субсидии на организацию обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членам их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением за 20\_\_ год

Дата	ФИО получателя (члена семьи мобилизованного)	Объем поставленных, м <sup>3</sup>	Цена, руб.	Сумма фактически понесенных затрат (рублей)
1	2	3	4	5
Итого:				

Руководитель заявителя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами колотыми) граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, членов их семей, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального округа

#### СПИСОК

на предоставление твердого топлива (дров колотых) семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением на территории Пестовского муниципального округа, за 20\_\_ год

№ п/п	ФИО призванного на военную службу гражданина	Адрес места до-ставки	ФИО получателя (члена семьи)	Степень родства	Дата фактической доставки
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП

дата

Главный бухгалтер  
заявителя  
(при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2025 № 1474

г. Пестово

О назначении и проведении  
публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестов-

ского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20.12.2023 № 78, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденных решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, на основании заявления Татьяничевой М.А., с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 08.07.2025 № 18  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100311:169, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – блокированная жилая застройка (код 2.3) (далее проект решения) 29 июля 2025 года по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10 (здание Администрации Пестовского муниципального округа), в 15.00 часов, 24 кабинет.
2. Назначить организатором проведения публичных слушаний Комиссию по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комиссия).
3. Комиссии:
  - 3.1. Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения;
  - 3.2. Обеспечить размещение проекта решения на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>;
  - 3.3. Организовать открытие и проведение экспозиции по проекту решения в здании Администрации Пестовского муниципального округа с 21 июля 2025 года до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни;
  - 3.4. Организовать консультирование посетителей экспозиции по проекту решения;
  - 3.5. Обеспечить регистрацию в книге (журнале) учета посетителей экспозиции их предложения и замечания по проекту решения.
4. Предложения и замечания, касающиеся проекта решения подаются:
  - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собрания участников публичных слушаний;
  - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального округа с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 21 июля 2025 года до дня проведения публичных слушаний в рабочие дни с 8.30 до 17.30 по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25;
  - в форме электронного документа, с использованием платформы обратной связи услуги (далее ПОС ОМСУ) (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний»);
  - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2025 № 1475  
г. Пестово

О назначении и проведении

публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального округа от 20.12.2023 № 78, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденных решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, на основании заявления Окунева Л.А., с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 08.07.2025 № 19  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100311:170, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Транспортная, территориальная зона: зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1), условно разрешенный вид использования – блокированная жилая застройка (код 2.3) (далее проект решения) 29 июля 2025 года по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10 (здание Администрации Пестовского муниципального округа), в 15.10 часов, 24 кабинет.
2. Назначить организатором проведения публичных слушаний Комиссию по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области (далее Комиссия).
3. Комиссии:
  - 3.1. Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения;
  - 3.2. Обеспечить размещение проекта решения на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа <http://adm-pestovo.gosuslugi.ru/>;
  - 3.3. Организовать открытие и проведение экспозиции по проекту решения в здании Администрации Пестовского муниципального округа с 21 июля 2025 года до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни;
  - 3.4. Организовать консультирование посетителей экспозиции по проекту решения;
  - 3.5. Обеспечить регистрацию в книге (журнале) учета посетителей экспозиции их предложения и замечания по проекту решения.
4. Предложения и замечания, касающиеся проекта решения подаются:
  - в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собрания участников публичных слушаний;
  - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального округа с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 21 июля 2025 года до дня проведения публичных слушаний в рабочие дни с 8.30 до 17.30 по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 25;
  - в форме электронного документа, с использованием платформы обратной связи услуги (далее ПОС ОМСУ) (на основании постановления Правительства Российской Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации и проведения публичных слушаний»);
  - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального округа Е.А.Поварова

**Адрес редакции:** 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10  
**Электронная почта:** [admin@adm-pestovo.ru](mailto:admin@adm-pestovo.ru)  
**Учредитель:** Дума Пестовского муниципального округа  
**Редакция:** Администрация Пестовского муниципального округа  
**Электронная версия:** <https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/sredstva-massovoy-informatsii/informatsionnyy-vestnik-pestovskogo-munitsipalnogo-rayona/>

**Главный редактор:**  
Поварова Елена Алексеевна  
**Телефоны:** 5-26-55; 5-02-51  
**Тираж:** 24 экземпляра  
**Цена:** безвозмездно