Информационный вестник
Пестовского муниципального округа

Цена – бесплатно понедельник, 30 июня 2025 года № 19 (60)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2025 № 1288
г. Пестово

О внесении и утверждении
изменений в Устав ООО МП
«Пестовский водоканал»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пп.2 п.2 ст.33, 39 Федерального закона от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах о ограниченной ответственностью», Уставом Пестовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести и утвердить прилагаемые изменения в Устав общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал».
2. Поручить директору общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал» Тараканову А. В. быть заявителем при государственной регистрации изменений в Устав общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы Администрации
муниципального округа Е.А. Соловьева

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2025 № 1289
г. Пестово

Об установлении размеров
авансовых платежей при заключении
муниципальных контрактов
для нужд Пестовского муниципального
округа в 2025 году

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2025 года № 638 «О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта «а» и подпункта «б» пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2025 году»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что в 2025 году главные распорядители средств бюджета Пестовского муниципального округа, как получатели средств бюджета Пестовского муниципального округа, и подведомственные им получатели средств бюджета Пестовского муниципального округа (далее получатели средств бюджета муниципального округа) вправе предусматривать в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, авансовые платежи в размере, не превышающем 50 процентов суммы соответствующего договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств бюджета муниципального округа на указанные цели на соответствующий финансовый год.
2. Получатели средств бюджета муниципального округа вправе внести по соглашению сторон в заключенные до дня вступления в силу постановления договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части установления в них условия о выплате авансовых платежей в соответствии с пунктом 1 постановления (увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определенных в соответствии с пунктом 1 постановления) с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель Главы Администрации
муниципального округа Е.А. Соловьева

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 09.06.2025 № 1288

Изменения в Устав
общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал»

1. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:
«4.1. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов, и составляет 100 000 (сто тысяч) рублей, который вносится имуществом и денежными средствами и распределяется следующим образом: Пестовский муниципальный округ, в лице Администрации Пестовского муниципального округа-доля составляет 100 %.».

Новгородская область
г. Пестово
2025 год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2025 № 1312
г. Пестово

О внесении изменений в
постановление Администрации
муниципального округа
от 27.05.2024 № 802

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в п. 1.1 постановления Администрации муниципального округа от 27.05.2024 № 802 «О постоянной действующей комиссии по

проведению аукциона по продаже земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности», изложив комиссию по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или мунипальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной или муниципальной собственности в следующей редакции:

Поварова Е.А.	- Глава муниципального округа, председатель комиссии
Артамонова А.М.	-заведующий отделом по управлению земельными ресурсами Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Гуляева А.Н.	-ведущий служащий отдела по управлению земельными ресурсами, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Лебедева Ю.Е.	-заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа
Сордия О.В.	-ведущий служащий отдела по управлению земельными ресурсами

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 26.03.2025 № 737 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального округа от 27.05.2024 № 802».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2025 № 1314

Об организации и проведении
Дня молодежи России

В целях организации и проведения мероприятий, посвященных Дню молодежи России

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 28 июня 2025 года праздничное мероприятие, посвященное Дню молодежи России (далее праздничное мероприятие), в центральном сквере, ул. Советская.
2. Утвердить прилагаемую программу и место проведения праздничного мероприятия.
3. Ответственным за организацию и проведение праздничного мероприятия определить отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа.
4. Отделу молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа совместно с муниципальным автономным учреждением «Молодежный центр» (далее МАУ «Молодежный центр»), комитетом культуры Администрации муниципального округа и управлением по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа организовать и обеспечить проведение праздничного мероприятия согласно прилагаемой программы.
5. Отделу молодёжной политики и добровольчества Администрации муниципального округа:
5.1. Направить информацию в отдел Министерства внутренних дел России по Пестовскому району для организации безопасного движения автотранспорта и обеспечения общественного порядка в местах проведения праздничного мероприятия.
5.2.Составить сводный план мероприятий и направить в отдел информатизации Администрации муниципального округа до 11 июня 2025 года:
6. Отделу информатизации Администрации муниципального округа:
6.1. Подготовить афишу мероприятий и довести информацию до населения через средства массовой информации до 20 июня 2025 года;
7. Управлению экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа обеспечить координацию работы торговых точек и общественного питания.
8.Управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа:
8.1.Обеспечить медицинское обслуживание во время проведения мероприятия с 18.00 до 20.00.
9. Муниципальному бюджетному учреждению «Городское хозяйство» в соответствии с муниципальным заданием обеспечить:
9.1. Установку в местах проведения праздничных мероприятий: контейнеров, ограждений и их демонтаж по окончании праздника;
9.2. Произвести своевременную уборку территории в местах проведения праздничных мероприятий по их окончанию.
10.Отделу кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального округа:
10.1. Подготовить награды и поощрения согласно представленных документов.
11. Рекомендовать:
11.1.Исполняющему обязанности начальника отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району И.М.Зерновой организовать охрану общественного порядка и безопасность дорожного движения в местах проведения мероприятий;
11.2.Начальнику Пестовского РЭС филиала «Восточный» акционерного общества «Новгородоблэлектро» Алексеевой Ю.Г. обеспечить энергоснабжение мест проведения массовых мероприятий;
11.3.Начальнику 13 отряда противопожарной службы по Новгородской области Половко В.И. обеспечить повышенные меры пожарной безопасности в местах проведения праздничных мероприятий.
12. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 16.06.2025 № 1314

Программа проведения окружного праздника «День молодежи»
МАУ «Молодёжный центр»28 июня 2025 год с 17.00 до 24.00 час.

	Наименование	время	Место	Ответственные
1	Фестиваль по футболу «Папа, я и футбол», посвященный Дню молодежи	11:00	ул. Первомайская, футбольный стадион	Смирнова Д.О., начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
2	Соревнования по пляжному волейболу среди мужских и женских команд, посвященные Дню молодежи	11:00	ул. Первомайская, волейбольная площадка, парк ЛК	Смирнова Д.О., начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
3	Семейный спортивный праздник «Мама, папа, я спортивная семья»	12:00	ул. Первомайская, многофункциональная площадка	Смирнова Д.О., начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального округа
4	Торжественное открытие мероприятия, награждение	С 18.00	центральный сквер	Короткова И.Ф., директор МБУК «МКДЦ»; Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
5	Концертная программа (Выступление артистов, коллективов Пестовского округа)	18.30-20.30	центральный сквер	Короткова И.Ф., директор МБУК «МКДЦ»; Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
6	Выступление Александра Бородулина, п. Максатиха	20.30-21.30	центральный сквер	Короткова И.Ф., директор МБУК «МКДЦ»; Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
7	Дискотека г. Череповец	21.30-24.00	центральный сквер	Короткова И.Ф., директор МБУК «МКДЦ»; Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
8	Фотозона	17.00-23.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»

9	Мотоклуб «Детинец»	17.00-20.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
10	Показательное выступление СК «Дракон» кёкусинкай (каратэ)	18.00-18.30	У сцены	Смирнова Д.О., начальник управления по физической культуре и спорту
11	Показательное выступление по рукопашному бою МАУ «Молодёжный центр» отряд «Вымпел»	18.00-18.30	У сцены	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
12	Спортивная площадка «Хоккей с мячом»	17.00-18.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
13	Площадка «Крафтовые игры»	17.00-19.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
14	Арт площадка (живопись, мастер-классы)	17.00-19.00	центральный сквер	МАУДО «Центр внешкольной работы»
15	ЮНАРМИЯ (мастер-классы по дисциплинам, огневой подготовки)	17.00-20.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
16	МЫ ВМЕСТЕ (благотворительный сбор средств для нужд СВО, плетение браслетов из паракорда, мастер-классы)	17.00-20.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
17	Работа ТИРа (турнир по стрельбе орбибол, страйкбол)	17.00-20.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
18	Мастерская «Моментальное фото»	17.00-21.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
19	Мастерская от ресурного центра «РОДоброПестово» (мастер-классы). Роспись пряников, плетение браслетов, роспись футболок	17.00-20.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
20	Площадка грим «Блеск Тату»	17.00-20.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
21	Площадка «Твори Добро». Выставка кошек (приют для животных «Подари жизнь»)	17.00-19.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»
22	Площадка «Симулятор БПЛА»	17.00-20.00	центральный сквер	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодёжный центр»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2025 № 1315
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, инициатор публичных слушаний – Администрация Пестовского муниципального округа, с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 03.06.2025 № 11
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания 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 – малоэтажная многоквартирная жилая застройка (код 2.1.1) (далее проект решения) 10 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 23 июня 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 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 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 16.06.2025 № 1316
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 Кузина О.В., с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 10.06.2025 № 13 и № 14
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания:
- 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) (далее проект решения) 10 июля 2025 года по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10 (здание Администрации Пестовского муниципального округа), в 15.20 часов, 24 кабинет;
- 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) (далее проект решения) 10 июля 2025 года по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10 (здание Администрации Пестовского муниципального округа), в 15.30 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 23 июня 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 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 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 16.06.2025 № 1317
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 заявлений Забугорнова Е.В., Забугорновой Е.В., с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 03.06.2025 № 12
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания 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) (далее проект решения) 10 июля 2025 года по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10 (здание Администрации Пестовского муниципального округа), в 15.40 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 23 июня 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 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 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 16.06.2025 № 1318
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 Лихачёва В.Г., с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 10.06.2025 № 15
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания 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) (далее проект решения) 10 июля 2025 года по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10 (здание Администрации Пестовского муниципального округа), в 16.00 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 23 июня 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 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 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 16.06.2025 № 1319
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 Гасановой С.Т., с учетом рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке Пестовского муниципального округа Новгородской области от 10.06.2025 № 16
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания 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) (далее – проект решения) 10 июля 2025 года по адресу: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 10 (здание Администрации Пестовского муниципального округа), в 16.20 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 23 июня 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 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 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 17.06.2025 № 1321
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального округа
от 18.04.2024 № 608
«Об обеспечении отдыха,
оздоровления и занятости
детей и подростков»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Администрации муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 18.04.2024 № 608 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков», изложив в прилагаемой редакции.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 17.06.2025 № 1321

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

Малышева Т.С.	- заместитель Главы Администрации муниципального округа, председатель комиссии
Рыкова Н.Г.	- председатель комитета образования Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Танина С.С.	- ведущий служащий комитета образования Администрации муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Беляева В.С.	- директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа д. Быково»)
Бузылева Г.И.	- заместитель директора по воспитательной работе областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)
Егорова М.А.	- директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г. Пестово»
Игонина Н.В.	- заведующий детским поликлиническим отделением Государственного областного бюджетного учреждения

здравоохранения«Пестовская центральная районная больница» (по согласованию)

Корбан В.В - директор общества с ограниченной ответственностью «Пестовский кондитер» (по согласованию)

Крет М.В - главный специалист районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа

Кудрявцева Н.Н. - директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 имени Н.И.Кузнецова» г. Пестово (по согласованию)

Лазарец И.Ю. - председатель комитета финансов Администрации муниципального округа

Михайлова Н.Ю. - председатель комитета культуры Администрации муниципального округа

Митрофанова Т.В. - директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 имени С.В. Васюковича» г. Пестово (по согласованию)

Ряхина Е.В. - начальник отдела занятости населения Пестовского округа Государственного областного автономного учреждения «Центр занятости населения Новгородкой области» (по согласованию)

Смолина Г.А. - директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа имени Д.Ф.Некрасова д. Богослово» (по согласованию)

Смирнова Д.О. - начальник управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа

Смирнова Ю.С. - начальник отделения участковых уполномоченных полиции по делам несовершеннолетних по Пестовскому району, майор полиции (по согласованию)

Федорова Ю.Б. - директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования«Пестовская спортивная школа»

Цветкова Г.В. - директор муниципального автономного учреждения «Молодежный центр»

Чучман Т.В. - директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа д. Охона» (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2025 № 1322
г. Пестово

О внесении изменений
в постановление Администрации
Пестовского муниципального округа
от 14.11.2024 № 1831

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Пестовского муниципального округа от 14.11.2024 № 1831 «Об утверждении Способа расчёта расстояния от организаций и (или) объектов, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, до границ прилегающих территорий» (далее Постановление):
1.1. Изложить:
1.1.1. Заголовок к тексту в редакции «Об утверждении Способа расчёта расстояния от организаций и (или) объектов, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, до границ прилегающих территорий»;
1.1.2. Преамбулу к тексту постановления в редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», областным законом от 25 июня 2024 года № 514-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «Об установлении дополнительных ограничений розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных жомах и (или) на прилегающих к ним территориях, на территории Новгородской области»;
1.1.3.Способ расчёта расстояния от организаций и (или) объектов, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, до границ прилегающих территорий (далее Способ расчёта расстояния), в прилагаемой редакции:
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утверждён
постановлением Администрации
муниципального округа
от 17.06.2025 № 1322

Способ расчёта расстояния от организаций и (или) объектов, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, до границ прилегающих территорий

Настоящий Способ расчёта расстояния от организаций и (или) объектов, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, до границ прилегающих территорий (далее Способ расчёта расстояния) разработан в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания», областным законом от 25 июня 2024 года № 514-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «Об установлении дополнительных ограничений розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных жомах и (или) на прилегающих к ним территориях, на территории Новгородской области».
1. Розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются на территориях, прилегающих:
к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);
к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних;
к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;
к спортивным сооружениям, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке;
к боевым позициям войск, полигонам, узлам связи, расположениям воинских частей, специальным технологическим комплексам, к зданиям и сооружениям, предназначенным для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также к зданиям и сооружениям производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации;
к вокзалам;
к местам нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
к многоквартирным домам.
2. В настоящем Способе расчёта расстояния используются следующие понятия:
обособленная территория – территория, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающая к зданию (строению, сооружению), в котором расположены организации и (или) объекты, указанные в настоящем Способе расчёта расстояния;
стационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой здание или часть здания, строение или часть строения, прочно связанные фундаментом такого здания, строения с землей и присоединенные к сетям инженерно-технического обеспечения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.
3. Определить на территории Пестовского муниципального округа границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на расстоянии:
3.1. от зданий, строений, сооружений, помещений, находящимся во владении и пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);
от зданий, строений, сооружений, помещений, находящимся во владении и

пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних;
от спортивных сооружений, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке;
от боевых позиций войск, полигонов, узлов связи, в расположении воинских частей, на специальных технологических комплексах, зданий и сооружений, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также к зданиям и сооружениям производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации;
от вокзалов и аэропортов;
от мест нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации:
а) на территории города - 45 метров;
б) на подведомственных территориальным отделам сельских территориях - 35 метров.
3.2. от зданий, строений, сооружений, помещений, находящимся во владении и пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;
а) на территории города - 26 метров;
б) на подведомственных территориальным отделам сельских территориях - 20 метров.
4. Границы прилегающих к многоквартирным домам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания (за исключением ресторанов), устанавливаются на расстоянии 45 метров.
5. Определить способ расчета расстояний от многоквартирных домов, от некоторых организаций и (или) объектов до границ, прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Пестовского муниципального округа:
5.1. Расчёт расстояний от многоквартирных домов, отдельных организаций и (или) объектов, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, до границ, прилегающих к ним территорий, определяется по кратчайшему расстоянию по тротуарам или пешеходным дорожкам (при отсутствии – по обочинам, велосипедным дорожкам, краям проезжих частей);
5.2. При наличии обособленной территории (территория, границы которой обозначены ограждением (объектами искусственного происхождения), прилегающей к зданию (строению, сооружению), в котором расположены многоквартирные дома, отдельные организации и (или) объекты, указанные в пункте 1 настоящего постановления (далее – обособленная территория), - от входа на обособленную территорию здания (строения, сооружения), в котором расположены многоквартирные дома, организации и (или) объекты, до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект общественного питания;
5.3. При отсутствии обособленной территории – от входа в здание (строение, сооружение), в котором расположены многоквартирные дома, организации и (или) объекты, до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект общественного питания;
5.4. В случае наличия нескольких входов в здание (строение, сооружение), в котором расположены многоквартирные дома, организации и (или) объекты, - от каждого входа в здание (строение, сооружение) до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект общественного питания.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2025 № 1327
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Обеспечение экономического
развития Пестовского муниципального
округа на 2024 – 2028 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение № 1 «Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела» Подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пестовском муниципальном округе на 2024–2028 годы» муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального округа на 2024 – 2028 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 19.12.2023 № 1726, изложив в прилагаемой редакции.
2. Постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 17.06.2025 № 1327

Порядок
предоставления субсидии (гранта) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела
(далее Порядок)

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления из бюджета Пестовского муниципального округа (далее муниципальный округ) субсидии (гранта) начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (далее Порядок), категории юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии (гранта), а также порядок возврата субсидии (гранта) в бюджет муниципального округа в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.
1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
начинающие субъекты малого предпринимательства - субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента государственной регистрации которых на момент обращения с заявлением о предоставлении субсидии (гранта) прошло менее двух лет, (далее начинающие СМП);
выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) - выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа;
соглашение – Соглашение, заключенное между Администрацией Пестовского муниципального округа (далее Администрация округа) и получателем субсидии (гранта), в котором включены обязательства получателя субсидии (гранта) текущий финансовый год (далее Соглашение о предоставлении субсидии (гранта));
заявители – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Пестовского округа Новгородской области, (далее юридические лица и индивидуальные предприниматели), подавшие пакет документов соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии (гранта);
получатели субсидии (гранта) – юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые заключили соглашение в соответствие с настоящим Порядком;
субсидия (грант) – денежные средства, предоставляемые из бюджета Пестовского муниципального округа на возмещение части затрат начинающим СМП в целях возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг;
комиссия по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее Комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией Пестовского муниципального округа для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии (гранта) либо об отказе в признании получателями субсидии (гранта).
1.3. Целью предоставления субсидии (гранта) является возмещение затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг.
1.4. Предоставление субсидий (гранта) осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Пестовского муниципального округа (далее местный бюджет).
Главным распорядителем средств местного бюджета, выделяемых на предоставление субсидий (грантов), является Администрация Пестовского муниципального округа (далее Администрация).
Уполномоченным органом Администрации Пестовского муниципального округа по реализации настоящего Порядка, является управление экономического развития и инвестиций (далее Уполномоченный орган).
1.5. Размер субсидии начинающему СМП составляет 85% затрат, указанных в пункте 3 Порядка, но не более 200 тыс. рублей.
1.6. Субсидия (грант) может быть предоставлена одному заявителю один

раз и по одному бизнес-плану.
1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет», единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
2. Условия предоставления субсидии
2.1. Субсидия (грант) выделяется на текущий финансовый год.
2.2. Субсидия (грант) предоставляется по результатам отбора, проводимого Уполномоченным органом, способом запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям получателей субсидии и критериям отбора получателей субсидий и очерёдности поступления заявок, в системе «Электронный бюджет».
2.3. Критериями отбора получателей субсидии (гранта) являются:
участник отбора должен быть зарегистрированным на территории Новгородской области и осуществлять деятельность на территории Пестовского муниципального округа.
3. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии
3.1. Отбор осуществляется комиссией по проведению отбора организаций и индивидуальных предпринимателей, претендующих на право получения субсидии (гранта) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела, (далее Комиссия).
Отбор проводится в текущем году, но не позднее 1 декабря текущего финансового года.
3.2. Проведение отбора заявок осуществляется в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Уполномоченный орган не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до дня начала приёма 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 2.2 настоящего Порядка;
б) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 10 (десятого) календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;
в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты Уполномоченного органа;
г) результат предоставления субсидии;
д) требования к участникам отбора, определённые в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
ж) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
з) порядок отзыва участниками отбора заявок;
и) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки;
к) порядок и сроки рассмотрения заявок;
л) порядок возврата участниками отбора заявок на доработку;
м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Порядка;
н) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
о) порядок предоставления участниками отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;
п) срок, в течение которого заявители - победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;
р) условия признания заявителей - победителей отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;
3.3. В случае принятия Уполномоченным органом об отмене проведения отбора Уполномоченный орган 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 заявителей, сформированное в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального округа или уполномоченного им 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 Уполномоченный орган может отменить проведение отбора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.
К случаям отмены проведения отбора относятся:
изменений 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.
3.4. Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками отбора при проведении отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».
Доступ к системе «Электронный бюджет» при взаимодействии Уполномоченного органа 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).
3.5. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и дату заключения Соглашения о предоставлении субсидии (гранта) должен соответствовать следующим требованиям:
а) являться субъектом малого и среднего предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) (далее СМСП) в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Закон), сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
б) видом экономической деятельности, согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) является один из приоритетных видов деятельности по следующим ОКВЭДам:
01.1 Выращивание однолетних культур;
01.11 Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур;
01.11.1 Выращивание зерновых культур;
01.11.11 Выращивание пшеницы;
01.11.12 Выращивание ячменя;
01.11.13 Выращивание ржи;
01.11.14 Выращивание кукурузы;
01.11.15 Выращивание овса;
01.11.16 Выращивание гречихи;
01.11.19 Выращивание прочих зерновых культур;
01.11.2 Выращивание зернобобовых культур;
01.11.3 Выращивание семян масличных культур;
01.11.31 Выращивание семян подсолнечника;
01.11.32 Выращивание семян рапса;
01.11.33 Выращивание семян соевых бобов;
01.11.39 Выращивание семян прочих масличных культур;
01.12 Выращивание риса;
01.13 Выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур, грибов и трюфелей;
01.13.1 Выращивание овощей;
01.13.11 Выращивание овощей открытого грунта;
01.13.12 Выращивание овощей защищенного грунта;
01.13.2 Выращивание бахчевых культур;
01.13.3 Выращивание столовых корнеплодных и клубнеплодных культур с высоким содержанием крахмала или инулина;
01.13.31 Выращивание картофеля;
01.13.39 Выращивание прочих столовых корнеплодных и клубнеплодных культур с высоким содержанием крахмала или инулина;
01.13.4 Выращивание семян овощных культур, за исключением семян сахарной свеклы;
01.13.5 Выращивание сахарной ;
01.13.51 Выращивание сахарной свеклы свеклы и семян сахарной свеклы;
01.13.52 Выращивание семян сахарной свеклы;
01.13.6 Выращивание грибов и трюфелей;
01.13.9 Выращивание овощей, не включенных в другие группировки;
01.14 Выращивание сахарного тростника;
01.15 Выращивание табака и махорки;
01.16 Выращивание волокнистых прядильных культур;
01.16.1 Выращивание хлопчатника;
01.16.2 Выращивание льна;
01.16.3 Выращивание обыкновенной конопли;
01.16.9 Выращивание прочих текстильных культур;
01.19 Выращивание прочих однолетних культур;
01.19.1 Выращивание однолетних кормовых культур;
01.19.2 Цветоводство;
01.19.21 Выращивание цветов в открытом и защищенном грунте;
01.19.22 Выращивание семян цветов;
01.19.3 Выращивание семян свеклы (кроме семян сахарной свеклы) и семян кормовых культур;
01.19.9 Выращивание прочих однолетних культур, не включенных в другие группировки;
01.2 Выращивание многолетних культур;
01.21 Выращивание винограда;
01.22 Выращивание тропических и субтропических культур;

01.23 Выращивание цитрусовых культур;
01.24Выращивание семечковых и косточковых культур;
01.25 Выращивание прочих плодовых деревьев, кустарников и орехов;
01.25.1 Выращивание прочих плодовых и ягодных культур;
01.25.2 Выращивание семян плодовых и ягодных культур;
01.25.3 Выращивание орехоплодных культур;
01.26 Выращивание плодов масличных культур;
01.27 Выращивание культур для производства напитков;
01.27.1 Выращивание чая;
01.27.9 Выращивание прочих культур для производства напитков;
01.28 Выращивание специй, пряно-ароматических, эфиромасличных и лекарственных культур;
01.28.1 Выращивание пряностей;
01.28.2 Выращивание хмеля;
01.28.3 Выращивание растений, используемых в основном в парфюмерии, фармации или в качестве инсектицидов, фунгицидов и для аналогичных целей;
01.29 Выращивание прочих многолетних культур;
01.3 Выращивание рассады;
01.30 Выращивание рассады;
01.4 Животноводство;
01.41 Разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока;
01.41.1 Разведение молочного крупного рогатого скота;
01.41.11 Разведение молочного крупного рогатого скота, кроме племенного;
01.41.12 Разведение племенного молочного крупного рогатого скота;
01.41.2 Производство сырого коровьего молока и сырого молока прочего крупного рогатого скота (буйволов, яков и др.);
01.41.21 Производство сырого коровьего молока;
01.41.29 Производство сырого молока прочего крупного рогатого скота (буйволов, яков и др.);
01.42 Разведение прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производство спермы;
01.42.1 Разведение мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволов, яков и др.;
01.42.11 Разведение мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволов, яков и др., на мясо;
01.42.12 Разведение племенного мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволов, яков и др.;
01.42.2 Производство бычьей спермы, а также спермы буйволов, яков и др.;
01.43 Разведение лошадей и прочих животных семейства лошадиных отряда непарнокопытных;
01.43.1 Разведение лошадей, ослов, мулов, лошаков;
01.43.2 Производство сырого кобыльего молока;
01.43.3 Производство спермы жеребцов и ослов;
01.44 Разведение верблюдов и прочих животных семейства верблюжьих;
01.45 Разведение овец и коз;
01.45.1 Разведение овец и коз;
01.45.2 Производство сырого овечьего и козьего молока;
01.45.3 Производство сырой (немытой) шерсти и волоса козы;
01.45.4 Разведение племенных овец и коз;
01.46 Разведение свиней;
01.46.1 Выращивание и разведение свиней;
01.46.11 Выращивание свиней на мясо;
01.46.12 Разведение племенного поголовья свиней;
01.46.2 Производство спермы хряков;
01.47 Разведение сельскохозяйственной птицы;
01.47.1 Выращивание и разведение сельскохозяйственной птицы: кур, индеек, уток, гусей и цесарок;
01.47.11 Выращивание сельскохозяйственной птицы на мясо;
01.47.12 Разведение племенной сельскохозяйственной птицы;
01.47.2 Производство яиц сельскохозяйственной птицы;
01.47.3 Деятельность инкубаторов для птицеводства;
01.49 Разведение прочих животных;
01.49.1 Пчеловодство;
01.49.11 Пчеловодство медового направления;
01.49.12 Пчеловодство опылительного направления;
01.49.13 Пчеловодство разведенческого направления;
01.49.2 Разведение кроликов и прочих пушных зверей на фермах;
01.49.21 Разведение кроликов, производство тонкого волоса кроликов на фермах;
01.49.22 Разведение прочих пушных зверей на фермах;
01.49.3 Разведение шелкопряда;
01.49.31 Производство грен шелкопряда;
01.49.32 Производство коконов шелкопряда;
01.49.4 Разведение оленей;
01.49.41 Разведение домашних северных оленей;
01.49.42 Разведение пятнистых оленей, ланей;
01.49.43 Разведение благородных оленей (европейских, кавказских, маралов, изюбрей);
01.49.44 Производство пантов северных оленей, пятнистых оленей, благородных оленей (европейских, кавказских, маралов, изюбрей), ланей;
01.49.5 Разведение домашних животных;
01.49.6 Разведение лабораторных животных;
01.49.7 Разведение дождевых червей;
01.49.9 Разведение прочих животных, не включенных в другие группировки;
01.5 Смешанное сельское хозяйство;
01.50 Смешанное сельское хозяйство;
01.6 Деятельность вспомогательная в области производства; сельскохозяйственных культур и послеуборочной обработки сельхозпродукции;
01.61 Предоставление услуг в области растениеводства;
01.62 Предоставление услуг в области животноводства;
01.63 Деятельность сельскохозяйственная после сбора урожая;
01.64 Обработка семян для посадки;
31.0 Производство мебели;
31.01 Производство мебели для офисов и предприятий торговли
31.02 Производство кухонной мебели;
31.02.1 Производство кухонной мебели, кроме изготовленной по индивидуальному заказу населения;
31.02.2 Изготовление кухонной мебели по индивидуальному заказу населения;
31.03 Производство матрасов;
31.09 Производство прочей мебели;
31.09.1 Производство прочей мебели, кроме изготовленной по индивидуальному заказу населения;
31.09.2 Изготовление прочей мебели и отдельных мебельных деталей, не включенных в другие группировки по индивидуальному заказу населения;
32.99.8 Производство изделий народных художественных промыслов;
43.2 Производство электромонтажных, санитарно-технических и прочих строительно-монтажных работ;
47.62.1 Торговля розничная газетами и журналами в специализированных магазинах;
56.2 Деятельность предприятий общественного питания по обслуживанию торжественных мероприятий и прочим видам организации питания;
79.1 Деятельность туристических агентств и туроператоров;
79.11 Деятельность туристических агентств;
79.12 Деятельность туроператоров;
86.1 Деятельность больничных организаций;
86.10 Деятельность больничных организаций;
86.2 Медицинская и стоматологическая практика;
86.21 Общая врачебная практика;
86.22 Специальная врачебная практика;
86.22.1 Деятельность в области косметологии;
86.22.9 Специальная врачебная практика прочая;
86.23 Стоматологическая практика;
86.9 Деятельность в области медицины прочая;
86.90 Деятельность в области медицины прочая;
96.09 Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки;

в) иметь регистрацию на территории Новгородской области и осуществлять деятельность на территории Пестовского муниципального округа на момент регистрации заявления о предоставлении субсидии (гранта);

г) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 уставном (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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

д) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

е) 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;

ж) участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии (гранта) в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

з) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

и) у участника отбора 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;

к) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии (гранта) 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 (гранта);

л) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (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;

м) участник отбора не находится в реестре дисквалифицированных лиц (отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг).

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 подаётся 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 формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Заявки подписываются усиленной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий (грантов):

полное и сокращённое наименование участника отбора получателей субсидий (грантов) (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя;

б) основной государственный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

д) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

е) страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

ж) фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

з) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

и) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии (гранта), а также о лице, уполномоченном на подписание Договора.

3.6.4. К заявке на участие в отборе получателей субсидии (гранта) прилагаются следующие документы в виде электронных копий документов:

а) заявление на получение субсидии (гранта), согласно приложению № 1 к Порядку, к заявлению должна быть приложена опись представляемых документов с указанием наименования и количества страниц каждого документа;

б) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию начинающего СМП и копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные начинающим СМП;

в) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя начинающего СМП (для юридических лиц);

г) справку о средней численности работников начинающего СМП за период хозяйственной деятельности;

д) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за период хозяйственной деятельности без учета налога на добавленную стоимость;

е) копии платежных поручений, чеков, договоров, актов выполненных работ, счетов-фактур, счетов, паспортов технических средств и накладных (при приобретении товаров), других документов, подтверждающих затраты по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг, заверенные начинающим СМП, в случае осуществления данных расходов до подачи заявления на получение субсидии (гранта);

ж) копию документа, подтверждающего право собственности на помещение для ведения предпринимательской деятельности (если помещение принадлежит на праве собственности) или копию договора аренды помещения либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, если ведение предпринимательской деятельности подразумевает обязательство наличия помещения;

з) информация о субъекте малого и среднего предпринимательства и бизнес-проекте, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

и) бизнес-план по созданию собственного бизнеса по примерной форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

к) смета расходов бизнес-проекта согласно приложению № 4 к настоящему Порядку,

л) сведения об экономических показателях субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

м) копии действующих контрактов (договоров) и проектов контрактов (договоров), необходимых для реализации бизнес-плана (при наличии).

3.6.5. Уполномоченный орган в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия с федеральными органами государственной власти и органами государственной власти Новгородской области в отношении участника отбора:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за месяц до подачи заявки, или ее копию, заверенную заявителем;

справку о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за месяц до подачи заявки.

3.6.6. Участник отбора вправе представить документы (информацию), указанные в пункте 3.6.5. настоящего Порядка, самостоятельно одновременно с подачей документов, предусмотренных пунктом 3.6.4. настоящего Порядка. В этом случае запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

3.6.7. Кроме документов, указанных в пункте 3.6.4., к заявке прилагаются:

а) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение 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 (гранта), подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

3.6.8. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации. Участник отбора самостоятельно несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов;

3.6.9. В заявке и прилагаемых к ней документах, составленных по унифицированным формам, иным формам или по формам, установленным в приложениях к настоящему Порядку, должны быть заполнены все установленные такими формами реквизиты (даты, подписи, отметки о выборе предложенного варианта и другие реквизиты), за исключением случаев, когда возможность оставить незаполненным какой-либо из реквизитов предусмотрена самой формой или инструкцией (разъяснением, иным документом) по её заполнению (при наличии такой инструкции, разъяснения, иного документа) либо основано на законодательстве Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы, прилагаемые к заявке, должны иметь распространённые 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.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества.

Электронные образы документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в их подлинниках, и не должны содержать помарок, нечётких символов, искажений или иных дефектов, влекущих невозможность установления информации (её части), содержащейся в подлиннике такого документа.

3.6.10. Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня окончания приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в порядке, предусмотренном для формирования заявки участником отбора, указанном в пункте 3.6.2. настоящего Порядка.

Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на

едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня окончания приёма заявок вправе направить в Уполномоченный орган не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня окончания приёма заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом 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.

3.6.11. 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.

3.6.12. Отзыв заявки осуществляется заявителем в электронной форме посредством 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 3.6.2. настоящего Порядка.

3.7. Порядок рассмотрения заявок:

3.7.1. Уполномоченным органом определятся дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой, Уполномоченному органу открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным заявителями заявкам.

Вскрытие заявок в системе «Электронный бюджет» Уполномоченным органом производится не позднее следующего рабочего дня после окончания подачи заявок.

Не позднее 1 (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 1 (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. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения на едином портале протокола вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе проверяет в порядке очерёдности регистрации заявок соответствие заявителей требованиям, установленным пунктами 2.3 и 3.5 настоящего Порядка, и соответствие поданных ими заявок требованиям, установленным пунктом 3.6 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора критериям, требованиям и очерёдности их поступления.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанные в пункте 3.7.5.

Решения о соответствии заявок требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и при отсутствии основания для отклонения заявки, принимаются Уполномоченным органом на даты получения Уполномоченным органом результатов проверки, представленных участниками отбора информации и документов, прилагаемых к заявке.

Проверка участника отбора на соответствие на дату рассмотрения заявки требованиям, определённым в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, осуществляется 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);

3.7.3. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной в абзаце пятом подпункта 3.7.2. настоящего пункта, Уполномоченный орган в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает у соответствующих органов государственной власти документы (сведения) в отношении заявителя по состоянию на дату рассмотрения его заявки для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.5 настоящего Порядка.

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определённым пунктом 3.5 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «электронный бюджет», осуществляется также путём 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 или приложенных к ней документов согласно пункту 3.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган не позднее чем за 3 (три) рабочих дней 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 (двух) рабочих дней с момента получения заявки на доработку.

Решения Уполномоченного органа 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. Уполномоченный орган отклоняет заявку в случае:

а) несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 2.3 и 3.5 настоящего Порядка;

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 документах, прилагаемых к заявке.

3.7.6. Уполномоченный орган 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 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днём размещения Уполномоченным органом соответствующего запроса, обязан предоставить разъяснения в отношении представленных им документов и информации в системе «Электронный бюджет».

В случае если заявитель в ответ на запрос Уполномоченного органа 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 Уполномоченным органом, исходя из очерёдности поступления заявок (далее рейтинг) и в пределах объёма распределяемой субсидии, указанной в объявлении о проведении отбора;

3.7.9. Рассмотрение заявки на соответствие условиям Порядка осуществляется Комиссией, созданной на основании постановления Администрации муниципального округа, в соответствии с требованиями поступивших заявок, установленным пунктом 3.5 раздела 3. настоящего Порядка. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % от общего числа ее членов.

Рассмотрение заявок производится Комиссией в порядке их поступления. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом. Протокол должен содержать перечень заявителей, сведения о заявителях, подавших заявки, решение о предоставлении субсидии (гранта) заявителю, с обоснованием такого решения.

Секретарь комиссии на основании решения Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии оформляет протокол, который подписывается членами комиссии.

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

При указании в протоколе подведения итогов отбора, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, размера субсидии (гранта), предусмотренной для предоставления заявителям, в случае несоответствия запрашиваемых ими размеров субсидий (грантов) размерам субсидий (грантов), определённым в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган корректирует размеры субсидий (грантов), предусмотренные для предоставления таким заявителям, но не выше размеров, указанных ими в заявках.

Субсидия (грант), распределяемая в рамках отбора, распределяется между заявителями - победителями отбора в следующем порядке:
участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии (гранта), равный значению размера субсидии (гранта), указанному им в заявке, или скорректированный в соответствии с абзацем пятым настоящего подпункта;
в случае если субсидия (грант), распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии (гранта), указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии (гранта) распределяется между остальными участниками отбора, включёнными в рейтинг;
каждому следующему участнику отбора, включённому в рейтинг, распределяется размер субсидии (гранта), равный размеру субсидии (гранта), указанному им в заявке, или скорректированному в соответствии с абзацем пятым настоящего подпункта, в случае если указанный размер субсидии (гранта) меньше нераспределённого размера субсидии (гранта) либо равен ему;
в случае если размер субсидии (гранта), указанный участником отбора в заявке или скорректированный в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, больше нераспределённого размера субсидии (гранта), такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределённый размер субсидии (гранта) без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии (гранта).

4. Условия и порядок предоставления субсидии

По результатам отбора получателей субсидий (гранта) с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и некоммерческим организациям (далее Соглашение) в соответствии с настоящим Порядком.
Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.
Уполномоченный орган может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае, обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.
В случае отказа Уполномоченного органа от заключения Соглашения с победителем отбора по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, определённый объявлением о проведении отбора, Уполномоченный орган направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии (гранта) не были удовлетворены в полном объёме, предложение об увеличении размера субсидии (гранта) и результатов её предоставления или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.
4.1. Условиями предоставления субсидии (гранта) являются:
а) достоверность и полнота документов, представляемых для получения субсидии;
б) принятие заявителем обязательства о достижении в году предоставления субсидии результатов её предоставления, установленных в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка;
в) согласие заявителя на осуществление в отношении него проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии (гранта), в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (гранта), 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.
4.2. Уполномоченный орган в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора, предусмотренного абзацем первым подпункта 3.7.9 пункта 3 настоящего Порядка, принимает в отношении каждого заявителя решение о предоставлении субсидии (гранта) или об отказе в предоставлении субсидии (гранта) в соответствии с полученным по результатам отбора рейтингом в размере, определяемом в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, до исчерпания лимитов бюджетных обязательств, доведённых Уполномоченному органу на предоставление субсидии (гранта) на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.
В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления заявителю субсидии (гранта) в размере, определяемом в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка, в полном объёме, субсидия (грант) предоставляется заявителю с его согласия, выраженного в приложенных к заявке документах, в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств. В случае отказа заявителя от предоставления ему субсидии (гранта) в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, выраженного в приложенных к заявке документах, заявитель считается отказавшимся от получения субсидии (гранта), после чего Уполномоченным органом рассматривается заявка заявителя, следующего за ним в порядке очерёдности.
4.3. Решение о предоставлении субсидий (грантов) и об отказе в предоставлении субсидий (грантов) оформляются постановлением Администрации муниципального округа.
4.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии (гранта) являются случаи, предусмотренные подпунктом 3.7.5 пункта 3 настоящего Порядка.
4.5. Размер субсидии (гранта) начинающему СМП составляет 85% затрат, указанных в пункте 3 Порядка, но не более 200 тыс. рублей.
4.6. В случае положительного решения Комиссии Администрация муниципального округа в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (гранта) заключает с получателем субсидии (гранта) Соглашение (Приложение № 6 к настоящему Порядку).
В случае не заключения Соглашения в указанный срок по причине неподписания его заявителем заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия (грант) ему не предоставляется.
В этом случае Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней по истечении срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, определяет в соответствии с очерёдностью, определяемой датой и временем регистрации поступивших заявок, заявителей, в отношении которых в текущем финансовом году было принято решение об отклонении заявки по основаниям, установленным в подпункте 3.7.5 пункта 3 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии (гранта) указанным заявителям, уведомляет их о возможности предоставления субсидии (гранта).
В случае необходимости внесения изменений в заключенное Соглашение (кроме указанного в пункте 4.7 настоящего Порядка случая) Администрация муниципального округа и заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней в порядке, установленном абзацами первым - третьим настоящего пункта, заключают дополнительное соглашение к Соглашению.
В Соглашении включается условие о соответствии получателя субсидии (гранта) на дату заключения Соглашения требованиям, определённым пунктом 3.5 настоящего Порядка.
При реорганизации получателя субсидии (гранта), являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договоре о предоставлении субсидии (гранта) вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.
При реорганизации получателя субсидии (гранта), являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии (гранта), являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии (гранта), являющегося индивидуальным предпринимателем Соглашение о предоставлении субсидии (гранта) расторгается Администрацией муниципального округа с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке.
4.7. В случае уменьшения Администрации муниципального округа ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий (грантов), приводящего к невозможности предоставления заявителю субсидии (гранта) в размере, определённом в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка и указанном в Соглашении, Уполномоченный орган в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств направляет заявителю соответствующее уведомление с указанием размера субсидии (гранта), который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, либо уведомление о невозможности предоставления субсидии (гранта) в полном объёме.
Заявитель обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения указанного уведомления проинформировать Уполномоченный орган о согласии или несогласии на предоставление субсидии (гранта) в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств.
В случае невозможности предоставления субсидии (гранта) в полном объёме, а также в случае несогласия заявителя на предоставление субсидии (гранта) 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 расторгается Администрацией муниципального округа в одностороннем порядке с последующим уведомлением заявителя о расторжении Соглашения.
В случае согласия заявителя на предоставление субсидии (гранта) в размере, который может быть предоставлен в пределах лимитов бюджетных обязательств, Администрация муниципального округа и заявитель в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом указанного согласия в порядке, установленном абзацами первым - третьим пункта 4.6 настоящего Порядка заключают дополнительное соглашение к Соглашению. При этом если такое дополнительное соглашение не будет заключено заявителем в указанный срок, то он считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения и Соглашению расторгается Администрацией муниципального округа в одностороннем порядке без последующего уведомления заявителя о расторжении Соглашения.
Требования, установленные настоящим пунктом, подлежат обязательному включению в Соглашение).
4.8. В случае увеличения в текущем финансовом году бюджетных ассигнований из бюджета Пестовского муниципального округа на предоставление субсидии (гранта), Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня доведения Администрацией муниципального округа ему лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии (гранта) определяет в соответствии с очерёдностью, определяемой датой и временем регистрации поступивших заявок, заявителей, в отношении которых в текущем финансовом году было принято решение об отказе в предоставлении суб-

сидии (гранта) по основаниям, установленным в подпункте 3.7.5 пункта 3 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении субсидии (гранта) указанным заявителям, уведомляет их о возможности предоставления субсидии (гранта), а также размещает на официальном сайте Администрации информацию о заявителях, с которыми заключаются Соглашение (дополнительные соглашения), и размерах предоставляемой каждому из них субсидии (гранта).

Для получения субсидии (гранта) её получатели, определённые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, обязаны заключить Соглашение (дополнительное соглашение) в порядке и в сроки, установленные пунктом 4.6 настоящего Порядка.

При наличии остатка лимитов бюджетных обязательств, доведённых Администрации муниципального округа на предоставление субсидии (гранта), нераспределённого после предоставления субсидии (гранта) заявителям, определённым в соответствии с настоящим пунктом, Уполномоченный орган может провести дополнительный отбор в порядке, установленном настоящим Порядком.

4.9. Результатами предоставления субсидии (гранта) является достижение значений показателей, установленных в Соглашении, по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

Значением показателя является получение дохода от осуществления деятельности по производству товаров, оказанию услуг, выполнению работ, заявленного в бизнес-проекте в следующем году после года предоставления гранта, в размере не менее 10 процентов от суммы полученного гранта

4.10. Значения результата предоставления субсидии (гранта) устанавливается Администрацией муниципального округа в Соглашении.

Внесение в Соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений результата предоставления субсидии (гранта), не допускается в течение всего периода действия Соглашения.

4.11. Оценка достижения заявителем результата предоставления соответствующей субсидии (гранта) осуществляется Уполномоченным органом не позднее 5 (пяти) календарных дней, следующих за отчётным кварталом, и не позднее 11 (одиннадцатого) календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии (гранта), путём сравнения установленного в Соглашении значения указанного результата с фактически достигнутым его значением по состоянию на установленную в указанном договоре дату согласно отчётам предоставленным в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

4.12. Перечисление субсидии (гранта) осуществляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днём принятия Администрацией муниципального округа по результатам рассмотрения и проверки им документов решения о предоставлении субсидии (гранта), на расчётный (гранта) или корреспондентский счёт заявителя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

5. Требования к отчётности

5.1. Получатель субсидии (гранта) несет ответственность за достоверность представленных документов.

5.2. Получатель субсидии (гранта) предоставляет в Уполномоченный орган ежеквартально в году предоставления субсидии (гранта) (начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором была предоставлена субсидия (грант)), по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчётным кварталом не позднее 3 (трех) 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:

5.2.1. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 5 к Соглашению;

5.2.2. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) согласно приложению № 6 к Соглашению;

5.2.3. отчет о достижении целевых показателей предоставления Субсидии согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению;

5.2.4. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению.

5.3. Уполномоченный орган осуществляет контроль за реализацией бизнес-планов получателей субсидии (гранта) в части единовременных расходов и мониторинг экономических показателей получателей субсидии (гранта).

5.4. Получатель субсидии (гранта) в течение двух лет после перечисления субсидии (гранта) представляет в Уполномоченный орган:

ежеквартально (до 20 числа месяца, следующего за отчетным), а за год – к 1 апреля сведения об экономических показателях субъекта малого предпринимательства-получателя субсидии (гранта) в соответствии с приложением № 5 к Порядку о предоставлении субсидии (гранта);

ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, – копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах хозяйственной деятельности (при применении специальных налоговых режимов - налоговой декларации) за отчетный год.

5.5. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления отчётов, указанных в пункте 5.2 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 (гранта), в том числе в части достижения результата её предоставления, подлежит проверке Уполномоченным органом, 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 (гранта), значения которого определены Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (гранта) (контрольная точка), осуществляется Уполномоченным органом в порядке, по формам и в сроки, которые предусмотрены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (гранта), установленным Министерством финансов Российской Федерации (далее - порядок проведения мониторинга достижения результата).

Контрольная точка должна соответствовать типам контрольных точек, установленных порядком проведения мониторинга достижения результата.

6.2. Основаниями для возврата предоставленной субсидии (гранта) в бюджет Пестовского муниципального округа являются:

1) нарушение целей предоставления субсидии (гранта), установленных пунктом 1.3 настоящего Порядка;

2) нарушение условий предоставления субсидии (гранта), установленных пунктом 4 настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведённых Уполномоченным органом, или органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) недостижение заявителем значения результата предоставления субсидии (гранта), установленного Администрацией муниципального округа в Соглашении в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Порядка;

4) несвоевременное или неполное (недостоверное) представление отчетности в соответствии с подпунктом 5.2 настоящего Порядка;

5) ликвидация или банкротство получателя субсидии (гранта) в течение 2-х лет после перечисления субсидии (гранта).

6.3. Возврат субсидии (гранта) осуществляется в бюджет Пестовского муниципального округа:

в случае установления фактов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 6.2 настоящего Порядка, - в полном объёме.

6.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка, возврат субсидии (гранта) осуществляется в следующем порядке:

1) Уполномоченный орган при обнаружении соответствующего факта направляет заявителю письменное уведомление о возврате субсидии (гранта) с указанием реквизитов для перечисления суммы субсидии (гранта) в доход бюджета Пестовского муниципального округа;

2) заявитель в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанную в нем сумму субсидии (гранта) в доход бюджета Пестовского муниципального округа.

6.5. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии (гранта) 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 5.2 настоящего Порядка.

Перечень документов, подтверждающими обстоятельства непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, устанавливается нормативным правовым актом Администрации.

6.7. Уполномоченный орган при наличии одного из оснований, предусмотренного пунктом 6.5 настоящего Порядка, подготавливает заключение о причинах неисполнения заявителем соответствующих обязательств, по форме утверждённой нормативным правовым актом Администрации муниципального округа.

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 (гранта).

В случае невозврата заявителем полученной субсидии (гранта) в бюджет Пестовского муниципального округа в срок, установленный подпунктом 2 пункта 6.4 настоящего Порядка, задолженность по возврату субсидии (гранта) считается просроченной задолженностью и Администрации муниципального округа принимает меры для её принудительного взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку
предоставления
субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание
собственного дела

В Администрацию
муниципального округа

от _____
(наименование юридического лица, ФИО
индивидуального предпринимателя)

Заявление

Прошу возместить часть затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, в сумме _____ (руб.)
Настоящим подтверждаю, что _____
(Ф.И.О. или наименование начинающего СМП)
не является получателем аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.
Обязуюсь обеспечить расходование собственных средств в размере не менее 15% на реализацию бизнес-плана в соответствии со сметой расходов бизнес-проекта. В случае несоблюдения уровня софинансирования обязуюсь осуществить возврат в доход бюджета суммы излишне полученной субсидии (гранта).
1.Полное наименование начинающего СМП: _____
2.Юридический адрес: _____
3.Фактический адрес: _____
4.Ф.И.О. и должность руководителя начинающего СМП: _____
5.Контактный телефон, факс: _____
6.Контактное лицо: _____
7.Адрес электронной почты: _____

Руководитель начинающего СМП _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

«____»_____20__ года

к заявлению прилагается:
1)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;
2)согласие на обработку персональных данных.

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 (гранта) начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела на возмещение затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (нужное подчеркнуть) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг в соответствии с Порядком предоставления Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела за счет средств местного бюджета, 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)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
Я,_____,
фамилия, имя, отчество
проживающий по адресу (по месту регистрации)_____
паспорт_____№_____дата выдачи_____название выдавшего органа_____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 июля 2006 года № 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 № 2
к порядку предоставления
субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание
собственного дела

В Администрацию
муниципального округа

от _____
(наименование юридического лица, ФИО
индивидуального предпринимателя)

Информация
о субъекте малого и среднего предпринимательства и бизнес-проекте
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефоны/факс	
Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП	
Вид деятельности	
Код по ОКВЭД	
Полное наименование банка	
БИК	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Производимая продукция и (или) оказываемые услуги	
Средняя численность работников	
Средняя месячная заработная плата	
Цель получения субсидии	
Наименование проекта	
Место размещения (реализации) проекта (город, иное поселение, район, округ)	
Срок окупаемости, мес.	
Количество создаваемых рабочих мест при реализации проекта, чел.	
Размер собственных средств субъекта малого предпринимательства, направленных на реализацию проекта, руб.	
Размер средств, запрашиваемых из районного бюджета, руб.	

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)
Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

«___» _____ 20____ года
М.П.

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого

предпринимательства на создание собственного дела

Примерная форма

БИЗНЕС-ПЛАН
по созданию собственного дела

_____
(название бизнес-проекта)

1. Резюме проекта

Наименование и место нахождения юридического лица (ФИО и адрес регистрации индивидуального предпринимателя) и фактический адрес размещения	
Суть проекта (кратко сформулированное основное направление осуществляемой деятельности начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства (далее начинающий СМиСП), претендующего на получение субсидии)	

Краткая информация бизнес-плана:

Таблица № 1

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Год, предшествующий текущему, (факт)	Текущий год (оценка)	Год, последующий за текущим, (прогноз)
1.	Финансирование проекта, в том числе:	тыс. руб.			
	собственные средства				
	заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях, средства инвестора)				
	субсидия		X		X
2.	Общий объем выручки от реализации товаров, работ, услуг (от всей деятельности начинающего СМиСП, претендующего на получение субсидии), в том числе объем выручки от реализации товаров, работ, услуг по проекту (позиция 1 таблицы № 5)	тыс. руб.			
3.	Расходы на реализацию проекта (позиция 5 таблицы № 4)	тыс. руб.			
4.	Чистая прибыль (от реализации проекта) (позиция 3 таблицы № 7)	тыс. руб.			
5.	Численность работающих, всего (позиция 5 таблицы № 8): в том числе создание новых рабочих мест	чел.			
6.	Среднемесячная заработная плата	руб.			
7.	Срок окупаемости проекта	(месяцев, лет)			
8.	Начало реализации проекта	месяц, год			

2. Описание бизнес-проекта <*>

2.1. Описание производимой продукции, услуг (перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объемы, цена реализации, спецификация).
Выручка от реализации товаров (работ, услуг):

Таблица № 2

№ п/п	Показатель	Год, предшествующий текущему, (факт)	Текущий год (оценка)	В том числе				Год, последующий за текущим, (прогноз)	В том числе			
				I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал		I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) в денежном выражении всего (тыс. руб.)											
	в том числе по видам продукции, услуг (вид продукции, услуг): - - -											
2.	Объем реализации товаров (работ, услуг) по видам в натуральном выражении (вид продукции, услуг): - - -											
3.	Средняя цена реализации за единицу продукции (работ, услуг) (руб.) (вид продукции, услуг): - - -											

<*> Раскрыть суть проекта, намерения по его реализации.

2.2. Перечисление преимуществ бизнес-проекта и возможностей рынка сбыта товаров (работ, услуг):
2.2.1. Указать основных потребителей товаров (работ, услуг) с учетом анализа конкурентоспособности товаров (работ, услуг) и характеристики современного состояния данной сферы деятельности; каналы, направления и способы сбыта; указать объем ожидаемого спроса на товары (работы, услуги);
2.2.2. Если начинающий субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии, уже осуществляет предпринимательскую деятельность, необходимо указать существующие рынки сбыта готовой продукции (услуг), перечислить основных потребителей с указанием объемов и цен реализации готовых товаров (работ, услуг).
2.3. Материально-технические ресурсы, необходимые для реализации бизнес-проекта:
2.3.1. Приобретение необходимого оборудования и техники;
2.3.2. Обеспеченность сырьем и материалами с указанием вида и объемов, поставщиков, ориентировочных цен;
2.3.3. Наличие и необходимость обеспечения энергетическими ресурсами, необходимость и возможность подключения к сетям;
2.3.4. Краткая характеристика производственного процесса или процесса выполнения работ, предоставления услуг.
2.4. Потребность в инвестициях и источники финансирования проекта (с разбивкой по годам):
2.4.1. Потребность в инвестициях, всего (тыс. руб.)
_____, в том числе:
приобретение основных средств
_____;
пополнение оборотных средств (указать направления использования и объемы в денежном выражении)
_____;
арендные платежи
_____;
2.4.2. Общий объем финансирования, всего (тыс. руб.) _____,
в том числе по источникам:
собственные средства начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства, претендующего на получение субсидии _____;
заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях, средства инвесторов)
_____;
субсидия_____.
2.5. Направления использования инвестиций без учета НДС:

Таблица № 3

№ п/п	Направление использования инвестиций	Текущий год (оценка), тыс. руб.	В том числе				Год, последующий за текущим, (прогноз), тыс. руб.
			I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал	
1.	Приобретение оборудования, техники (перечислить) _____ _____						
2.	Приобретение (ремонт) здания						
3.	Проведение ремонта, реконструкции						
4.	Пополнение оборотных средств, всего в том числе: приобретение сырья материалов						
5.	Арендная плата						
6.	Реклама						
7.	Другие направления _____ _						
	Итого						

2.6. Возможные результаты решения социальных проблем (создание новых рабочих мест, использование труда инвалидов и т.п.).

3. Календарный план реализации бизнес-плана <**>

Таблица № 4

№ п/п	Наименование этапа	Срок исполнения (начало - окончание с указанием месяца и года)	Объем финансирования этапа, тыс. руб.
1.	Регистрация субъекта малого и среднего предпринимательства		
2.	Разработка проектно-сметной документации		
3.	Получение кредита		
4.	Получение субсидии		
5.	Приобретение, ремонт здания (помещения)		
6.	Приобретение оборудования, техники		
7.	Установка оборудования (монтаж, пусконаладочные работы)		
8.	Получение сертификата, лицензии (при необходимости)		
9.	Набор персонала (указать) _____		X
10.	Начало производства товаров (работ, услуг)		X
11.	Реализация товаров (работ, услуг) _____		X

<**> Необходимо отразить информацию с даты регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства до начала выпуска и реализации готовой продукции (выполнения работ, предоставления услуг) с учетом срока рассмотрения бизнес-плана и предоставления субсидии.

4. Расходы и доходы по реализации бизнес-плана
4.1. Расходы на реализацию бизнес-плана:

Таблица № 5

№ п/п	Статья расходов	Год, предшествующий текущему, (факт), тыс. руб.	Источник финансирования	Текущий год (оценка), тыс. руб.	Источник финансирования	Примечание <***>	Год, последующий за текущим, (прогноз), тыс. руб.
1.	Переменные затраты, всего		X		X		
1.1.	Расходные материалы для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг						
1.2.	Расходы на электроэнергию						
1.3.	Затраты на рекламу						
1.4.	Прочие переменные затраты (перечислить) _____ _____						
2.	Постоянные затраты, всего		X		X		
2.1.	Затраты на оплату труда						
2.2.	Арендная плата						
2.3.	Амортизация основных средств						
2.4.	Прочие постоянные расходы (перечислить) _____ _____						
3.	Затраты на обслуживание кредита, всего в том числе: погашение основного						

	долга погашение процентов по кредиту						
4.	Затраты на приобретение основных средств, всего в том числе (перечислить по видам основных средств): _____ _____		X		X		
	Итого		X		X	X	X

<***> При необходимости привести пояснения и комментарии по использованию денежных средств по каждой из статей расходов.

4.2. Доходы от реализации бизнес-плана:

Таблица № 6

№ п/п	Статья доходов	Год, предшествующий текущему, (факт), тыс. руб.	Текущий год (оценка), тыс. руб.	Год, последующий за текущим, (прогноз), тыс. руб.
1.	Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг по бизнес-проекту			
2.	Уставный капитал (паевой)			
3.	Собственные средства			
4.	Кредит			
5.	Субсидия			
6.	Прочие доходы (перечислить) _____			
	Итого			

4.3. Движение денежных средств:

Таблица № 7

№ п/п	Статья доходов	Год, предшествующий текущему, (факт), тыс. руб.	Текущий год (оценка), тыс. руб.	Год, последующий за текущим, (прогноз), тыс. руб.
1.	Доходы от реализации бизнес-проекта (позиция «Итого» таблицы № 6)			
2.	Расходы на реализацию бизнес-проекта (позиция «Итого» таблицы № 5)			
3.	Движение денежных средств (позиция 1 таблицы № 7 минус позиция 2 таблицы № 8)			
	Итого			

5. Основные показатели эффективности бизнес-плана

Таблица № 8

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Год, предшествующий текущему, (факт)	Текущий год (оценка)	Год, последующий за текущим, (прогноз)
1.	Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней, всего в том числе: общепринятая, УСН, ЕНВД, на основе патента НДФЛ прочие (с расшифровкой по видам)	тыс. руб.			
2.	Объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) по бизнес-проекту (позиция 1 таблицы № 2)	тыс. руб.			
3.	Чистая прибыль	тыс. руб.			
4.	Рентабельность деятельности	%			
5.	Среднесписочная численность работающих, всего	чел.			
	в том числе: занятых в управлении,				
	занятых в производстве (выполнении работ, предоставлении услуг)				
6.	Среднемесячная заработная плата одного работающего: фактическая планируемая (при создании новых рабочих мест)	руб.	X		X
7.	Режим налогообложения (общепринятая система, УСН, ЕНВД, на основе патента)				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.
Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 4
к порядку предоставления субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание
собственного дела

СМЕТА
РАСХОДОВ БИЗНЕС-ПЛАНА

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов
1.	Расходы на регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
2.	Приобретение оборотных средств (сырье, расходные материалы, инструменты и т.д.)	
3.	Приобретение основных средств, за исключением легковых автотранспортных средств	
4.	Приобретение нематериальных активов	
5.	Стоимость аренды основных средств	
6.	Ремонт основных средств	
7.	Приобретение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности	
8.	Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	
9.	ИТОГО	

Размер предоставляемой субсидии (гранта):
_____ * 85% = _____,00 руб.*
(строка 9)

Получатель субсидии (гранта) ___ _____ (ФИО)
(подпись)

«___»_____ 20__ года

Главный бухгалтер
_____(ФИО)
(подпись)

«___» _____ 20__ года

В случае если полученное значение превышает предельное значение, установленное пунктом 7 Порядка, указывается предельное значение.

Приложение № 5
к порядку предоставления субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание
собственного дела

СВЕДЕНИЯ
об экономических показателях субъекта малого и среднего
предпринимательства - получателя поддержки

_____
(полное наименование субъекта малого предпринимательства
с указанием организационно – правовой формы)
Адрес (юридический): _____
Адрес осуществления деятельности _____
ИНН:_____
Вид деятельности (с указанием № по ОКВЭД) _____
Телефон: _____
Факс: _____
E-mail: _____
ФИО руководителя (полностью) _____
Информация об экономической деятельности:

Наименование показателя		Период (квартал)
Выручка от реализации (тыс. руб.)		
Среднесписочная численность работников		
Фонд оплаты труда (тыс. руб.)		
Средняя заработная плата (тыс. руб.)		
Среднегодовая стоимость основных фондов (тыс. руб.)		
Инвестиции в основной капитал (тыс. руб.)		
Чистая прибыль (тыс. руб.)		
Объем привлеченных кредитных средств (тыс. руб.)		
Благотворительная деятельность (тыс. руб.)		
Налоги и сборы		
Общий размер уплаченных налогов и сборов (тыс. руб.)		
Налог на прибыль (тыс. руб.)		
Патен (тыс. руб.)		
Единый налог по упрощенной системе налогообложения (тыс. руб.)		
ЕСХН (тыс. руб.)		
Транспортный налог (тыс. руб.)		
Наличие лицензий		
Вид деятельности	Номер и дата выдачи	Срок действия

Руководитель _____ _____
(подпись) МП (Ф.И.О.)
дата

Приложение № 6
к порядку
предоставления
субсидий (грантов)
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание
собственного дела

Соглашение (договор)
о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и некоммерческим организациям

г. Пестово
«____» _____ 20___ г. №_____

Администрация Пестовского муниципального округа, которому как получателю средств бюджета Пестовского муниципального округа доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета»,
в лице _____,
наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
лица, уполномоченного на
подписание соглашения (договора)
действующего на основании _____,
наименование и реквизиты учредительного документа (положения),
доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия
с одной стороны,
и _____,
наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя
или физического лица
именуемый в дальнейшем «Получатель»,
в лице_____,
наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
лица, представляющего Получателя,
или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя
или физического лица
действующего на основании _____,
реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности (при наличии)
далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,
_____
_____
наименование порядка (правил) предоставления субсидий (грантов в форме субсидий) из бюджета Пестовского муниципального округа Получателю с
указанием реквизитов утвердившего его правового акта
(далее Порядок предоставления субсидий) заключили настоящее соглашение (далее Соглашение) о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Пестовского муниципального округа субсидии, в том числе гранта в форме субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела (далее Субсидия) в целях:
1.1.1. возмещения затрат по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (нужное подчеркнуть) для производства (реализации) товаров, выполнения работ и оказания услуг в соответствии с Порядком предоставления Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (далее Порядок), утвержденным _____ (указывается нормативный правовой акт, которым утвержден Порядок) от _____ № ____, а Получатель Субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Соглашением.

II. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в размере _____(_____)
(сумма цифрами) (сумма прописью)
рублей __ копеек, в том числе:
2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главным распорядителем средств бюджета как получателю бюджета Пестовского муниципального округа по кодам классификации расходов бюджета Пестовского муниципального округа (далее - коды БК) в текущем финансовом году, по коду БК 334 0412 0820024900 813;

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий:
3.1.1. на финансовое обеспечение затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с перечнем согласно приложению №1 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, при представлении _____ Главному распорядителю средств бюджета:
(Получателем)
3.1.1.1. в течении 6 месяцев (в срок до «__» _____ 20__ г.) документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Получателем, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), в размере не менее 15 процентов общего объема Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;
3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:
3.2.1. на счет Получателя, открытый _____,
(наименование учреждения Центрального банка Российской
Федерации или кредитной организации)
3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем средств бюджета и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий и порядка предоставления Субсидии.
Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Главный распорядитель средств бюджета обязуется:
4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;
4.1.2. осуществлять проверку представляемых_____
(Получателем)
документов, указанных в пунктах 3.1.1., 3.1.2. настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидий, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от _____;
(Получателя)
4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;
4.1.4. устанавливать:
4.1.4.1. значения результатов предоставления Субсидии, а также при необходимости их характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
4.1.4.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки) согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.4.3. целевые показатели предоставления Соглашения согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения:
4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, показателей и плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1., 4.1.4.2., 4.1.4.3. настоящего Соглашения, на основании:
4.1.5.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.15.2 настоящего Соглашения;
4.1.5.2. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.15.3 настоящего Соглашения;
4.1.5.3. отчета о достижении целевых показателей предоставления Субсидии согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.15.4 настоящего Соглашения;
4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:
4.1.6.1. по месту нахождения Главного распорядителя средств бюджета на основании:
4.1.6.1.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Соглашения;
4.1.6.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя средств бюджета в соответствии с пунктом 4.3.6 настоящего Соглашения;
4.1.7. в случае установления Главным распорядителем средств бюджета факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения, согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению;
4.1.8. в случае установления Главным распорядителем средств бюджета или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем условий, установленных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Пестовского муниципального округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
4.1.9. в случае, если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения, направлять Получателю требование об уплате штрафных санкций, согласно приложению № 10 к настоящему Соглашению;
4.1.10. по завершении финансового года после принятия отчетов, установленных пунктом 4.3.5 настоящего Соглашения, направлять Получателю Акт об исполнении обязательств (приложению № 11 к настоящему Соглашению) по настоящему Соглашению в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия указанных отчетов;
4.1.11. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;
4.1.12. направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;
4.1.13. обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня такого уменьшения.
4.2. Главный распорядитель средств бюджета вправе:
4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения;
4.2.2. принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:
4.2.2.1. решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 5 рабочего дня со дня получения от Получателя документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток;
4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6. настоящего Соглашения.
4.3. Получатель обязуется:
4.3.1. представлять Главному распорядителю средств бюджета документы в соответствии с пунктами 3.1.1.1. настоящего Соглашения;
4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, а также при необходимости их характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии), устанавливаемых в соответствии пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения, и соблюдение сроков их достижения;
4.3.3. обеспечить реализацию плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), устанавливаемого в соответствии с пунктом 4.1.4.2 настоящего Соглашения;
4.3.4. обеспечить достижение значений иных показателей, устанавливаемых в соответствии пунктом 4.1.4.3 настоящего Соглашения;
4.3.5. представлять Главному распорядителю средств бюджета:
4.3.5.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.6.1.1 настоящего Соглашения не позднее 3-х календарных дней, следующего за отчетным кварталом и ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года не позднее 10 календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии.
4.3.5.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения не позднее 3-х календарных дней, следующего за отчетным кварталом и ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года не позднее 10 календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии
4.3.5.3. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) в соответствии с пунктом 4.1.5.2 настоящего Соглашения не позднее 3-х календарных дней, следующего за отчетным кварталом и ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года не позднее 10 календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии;
4.3.5.4. отчет о достижении целевых показателей предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5.3 настоящего Соглашения не позднее 3-х календарных дней, следующего за отчетным кварталом и ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года не позднее 10 календарного дня, следующего за годом предоставления субсидии;
4.3.6. направлять по запросу Главного распорядителя средств бюджета, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса ;
4.3.7. в случае получения от Главного распорядителя средств бюджета требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:
4.3.7.1. устранять факты нарушения порядка и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;
4.3.7.2. возвращать в бюджет Пестовского муниципального округа Субсидию в размере и в сроки, определенных в указанном требовании;
4.3.8. уплатить в бюджет Пестовского муниципального округа штрафные санкции, в случае принятия Главным распорядителем средств бюджета решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем средств бюджета в требовании об уплате штрафных санкций;
4.3.9. возвращать в бюджет Пестовского муниципального округа:
4.3.9.1. неиспользованный остаток Субсидии в случае отсутствия решения, принимаемого Главным распорядителем средств бюджета в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.;
4.3.10. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю средств бюджета в соответствии с настоящим Соглашением;
4.3.11. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий.
4.4. Получатель вправе:
4.4.1. направлять Главному распорядителю средств бюджета предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Соглашения;
4.4.2. обращаться к Главному распорядителю средств бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;
4.4.3. направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств бюджета соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
6.2. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 12 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
6.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению № 13 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения в случаях:
6.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Пестовского муниципального округа, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;
6.4.2. изменения реквизитов Главного распорядителя средств бюджета.
6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон или в случаях, определенных пунктом 6.6 настоящего Соглашения, в одностороннем порядке согласно приложению № 14 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
6.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно согласно приложению № 15 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения в случаях:
6.6.1. реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности Получателя;
6.6.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением;
6.6.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4.1 настоящего Соглашения;
6.6.4. недостижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения;
6.7. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.
6.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(и) способом(ами):
6.8.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.
6.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:
6.9.1. документа на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель средств бюджета	Получатель Субсидии
Наименование Главного распорядителя средств бюджета ОГРН, ОКТМО	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

VIII. Подписи Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя средств бюджета	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя)
_____/ _____ (подпись) (ФИО)	_____/ _____ (подпись) (ФИО)

Приложение № 1
к Соглашению от _____ № ____

Перечень
затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

			КОДЫ
		по Сводному реестру	
Наименование Получателя		ИНН <1>	
Наименование главного распорядителя средств бюджета Пестовского муниципального округа		по Сводному реестру	
	(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)		
Наименование структурного элемента муниципальной программы <2>		по БК <2>	
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ	383

Раздел 1. Сведения о выплатах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии

Наименование показателя	Код строки <3>	Код направления расходования Субсидии <4>	Сумма итого	в том числе: <5> на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__
1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток Субсидии на начало года, всего:	0100						
в том числе: потребность в котором подтверждена	0110	x					
подлежащий возврату в бюджет округа	0120						
Поступило средств, всего:	0200	x					
в том числе: из бюджета округа	0210	x					
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет)	0220	x					
из них: возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221						
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222						
проценты по депозитам, предоставленным займам <6>	0230						
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240						
Выплаты по расходам, всего: <7>	0300						
в том числе: выплаты заработной платы персоналу, всего	0310						
из них: налог на доходы физических лиц	0311						
выплаты персоналу	0312						

взносы на обязательное социальное страхование	0320						
из них:							
иные выплаты физическим лицам	0330						
закупка работ и услуг, всего:	0340						
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0341						
из них:							
налог на добавленную стоимость	0342						
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350						
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0351						
из них:							
налог на добавленную стоимость	0352						
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0360						
из них:							
предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта <8>	0370						
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица <8>	0380						
иные выплаты, всего:	0390						
из них:							
Возвращено в бюджет округа, всего:	0400	x					
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	0410	x					
в результате применения штрафных санкций	0420	x					
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430						
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440						
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	0500	x					
в том числе: требуется в направлении на те же цели	0510	x					
подлежит возврату в бюджет округа	0520	x					
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах	0550	x					

Раздел 2. Сведения об обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии <9>

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии <4>	Сумма				
			итого	в том числе: <5>			
				на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__
1	2	3	4	5	6	7	8
Объем обязательств, принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии, всего: <7>	0600						
в том числе: по выплатам заработной платы персоналу	0610						
по взносам на обязательное социальное страхование	0620						
по иным выплатам физическим лицам	0630						
по закупкам работ и услуг, всего:	0640						
из них:							
по закупкам непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0650						
из них:							
по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0660						
из них:							
по предоставлению средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0670						
по предоставлению средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0680						
по иным выплатам, всего:	0690						
из них:							

Раздел 3. Сведения о средствах, размещаемых на депозитах и полученных доходах <10>

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии <4>	Сумма				
			итого	в том числе: <5>			
				на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__

1	2	3	4	5	6	7	8
Остаток средств Субсидии, размещенных на депозитных счетах на начало года	0700						
Поступило средств по депозитным договорам, размещенных на депозитах в прошлых отчетных периодах, всего:	0710						
в том числе: возврат суммы депозита	0711						
проценты по депозитам	0712						
Перечислено на депозит в течение финансового года	0720						
Возвращено с депозитного счета средств, размещенных в текущем финансовом году, всего:	0730						
из них: средств Субсидии	0731						
проценты, начисленные по депозитному договору	0732						
Остаток средств Субсидии, размещенных на депозитных счетах на конец года	0740						
Справочно: средний остаток средств на депозитном счете на отчетную дату	0750						
средний процент, предусмотренный договором депозитного счета	0760						

Раздел 4. Сведения о расходах на организацию предоставления средств государственной поддержки <11>

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии <4>	Сумма				
			итого	в том числе: <5>			
				на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__	на __.__.20__
1	2	3	4	5	6	7	8
Выплаты по расходам, всего: <7>	03000						
в том числе: выплаты заработной платы персоналу	03100						
взносы на обязательное социальное страхование	03200						
иные выплаты физическим лицам	03300						
закупка работ и услуг, всего:	03400						
из них:							
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	03500						
из них:							
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	03600						
из них:							
иные выплаты, всего:	03700						
из них:							
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах <12>							
Процент от суммы Субсидии	03800						
Ограничение, установленное Правилами предоставления субсидии, %	03810						
Ограничение, установленное Правилами предоставления субсидии, руб.	03820						

Руководитель
(уполномоченное лицо) Получателя _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.
<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы Пестовского муниципального округа. В кодовой зоне указываются 4 и 5разряды целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа.
<3> Показатели строк 0100 - 0120, 0500 - 0520 не формируются в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского или расширенного казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
<4> Коды направлений расходования Субсидии должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.
<5> Показатели формируются в случае необходимости осуществления контроля за расходованием средств Субсидии ежеквартально.
<6> Заполняется в случае, если Порядком предоставления субсидий предусмотрено размещение средств на депозитах или предоставление займов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
<7> Указываются плановые показатели по направлениям расходования, определенным Порядком предоставления субсидий.
<8> Заполняется в случае, если для достижения результатов предоставления Субсидии Порядком предоставления субсидий предусмотрено последующее предоставление Получателем средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на безвозмездной и безвозвратной основе.
<9> Раздел 2 формируется по решению Главного распорядителя средств бюджета Пестовского муниципального округа.
<10> Раздел 3 формируется в случае, если Порядком предоставления субсидий предусмотрено размещение средств на депозитах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
<11> Раздел 4 формируется в случае, если в целях достижения результатов предоставления Субсидии Получателем осуществляются расходы на организацию предоставления им средств государственной поддержки иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе в форме гранта, или в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица.
<12> Указывается планируемая сумма выплат по расходам, отраженных по строке 03000, источником финансового обеспечения которых являются проценты, полученные от размещения средств Субсидии на депозитах.

Приложение № 2
к Соглашению от _____ № ____
Рекомендуемый образец

Значения результатов предоставления Субсидии

		КОДЫ
		по Сводному реестру
Наименование Получателя		ИНН <1>
Наименование главного распорядителя средств бюджета Пестовского муниципального округа		по Сводному реестру
	(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)	
Наименование структурного элемента муниципальной программы <2>		по БК <2>
Вид документа		
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3>	

Направление расходов <4>		Результат предоставления Субсидии		Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения <5>							
							на __.__.20__		на __.__.20__		на __.__.20__		на __.__.20__	
наименование	код по БК	тип <6>	наименование <7>	наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
						0100								
			в том числе: <8>											
						0200								
			в том числе: <8>											

<1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.
<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа.
<3> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «...»).
<4> Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа и соответствующий ему код (13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета).
<5> Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 4, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.
<6> Указывается тип результата предоставления Субсидии, соответствующий наименованию результата предоставления Субсидии, отраженному в графе 4, в соответствии с типами субсидий, результатов предоставления субсидий, контрольных точек, определенных в приложении 1 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».
<7> Указывается наименование результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий, а также наименования показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии (при наличии в Порядке предоставления субсидий положений о таких показателях).
<8> Указываются наименования характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии), включая наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Порядке предоставления субсидий положений о таких объектах и (или) услугах).

Приложение № 3
к Соглашению от _____ № ____
Рекомендуемый образец

План
мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки)
на «____» год

		КОДЫ
		по Сводному реестру
Наименование Получателя		ИНН <1>
Наименование главного распорядителя средств бюджета Пестовского муниципального округа		по Сводному реестру
	(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)	
Наименование структурного элемента муниципальной программы <2>		по БК <2>
Наименование Субсидии		по БК <3>
Вид документа		
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <4>	

Результат предоставления Субсидии, контрольные точки			Единица измерения <8>		Плановое значение <8>	Плановый срок достижения (дд.мм.гггг.) <9>
наименование <5>	код <6>	тип <7>	наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7
Результат предоставления Субсидии 1:						
контрольная точка 1.1:	x	x	x	x	x	x
Результат предоставления Субсидии 1:						
Результат предоставления Субсидии 2:						
контрольная точка 2.1:	x	x	x	x	x	x

Результат предоставления Субсидии 2:						

<1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.
<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа.
<3> Указываются 13 - 17 разряды кода классификации расходов областного бюджета в соответствии с Соглашением.
<4> При представлении уточненного плана указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «...»).
<5> Указываются наименования результатов предоставления Субсидии, установленные в графе 4 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к Типовой форме, и соответствующие им наименования контрольных точек.
<6> Код результата предоставления Субсидии и контрольной точки формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически.
<7> Указывается тип результата предоставления Субсидии, установленный в графе 3 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к Типовой форме, и соответствующие указанному типу результата предоставления Субсидии типы контрольных точек (в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»).
<8> Указывается плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к Типовой форме, а также плановые значения контрольных точек в случае, если контрольные точки имеют измеримые в единицах измерения значения.
<9> Указывается срок достижения результата предоставления Субсидии, установленный в приложении к соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к Типовой форме, а также плановый срок достижения контрольных точек.

Приложение № 4
к Соглашению от _____ № ____

Целевые показатели

		КОДЫ
	по Сводному реестру	
Наименование Получателя	ИНН <1>	
Наименование главного распорядителя средств бюджета Пестовского муниципального округа	по Сводному реестру	
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)		
Наименование структурного элемента муниципальной программы <2>	по БК <2>	
Вид документа		
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3>		

Наименование показателя	Единица измерения		Код строки	Плановое значение	Плановый срок достижения (дд.мм.гггг)
	наименование	код по ОКЕИ			
1	2	3	4	5	6
			0100		
			0200		

<1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.
<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы (результатов муниципального проекта). В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа.
<3> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

Приложение № 5
к Соглашению от _____ № ____

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии
по состоянию на 1 _____ 20__ г.

		КОДЫ
	Дата	
	по Сводному реестру	
Наименование Получателя	ИНН <1>	
Наименование главного распорядителя средств бюджета Пестовского муниципального округа	по Сводному реестру	
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)		
Наименование структурного элемента муниципальной программы <2>	по БК <2>	
	Номер соглашения <3>	
	Дата соглашения <3>	
Вид документа		
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <4>		
Периодичность: месячная; квартальная; годовая		
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)	по ОКЕИ	383

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

направление расходов <5>	Результат предоставления Субсидии <5>	Единица измерения <5>	Код строки	Плановые значения <6>	Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения			Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления	Неиспользованный объем финансового обеспечения
						на отчетную дату <8>	отклонение от планового значения	причина отклонения <9>		

									ем <7>						Субсидии		(гр. 10 - гр. 17) <13>
наименование	код по БК	тип результата	наименование	наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 8 - гр. 11)	в процентах (гр. 13 / гр. 8 х 100%)	код	наименование	обязательств <10>	денежных обязательств <11>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						0100												
			в том числе:															
						0200												
			в том числе:															
Всего:										Всего:								

Руководитель
(уполномоченное лицо) Получателя _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

"__" _____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии <12>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации областного бюджета	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленный на достижение результатов <13>				
Объем Субсидии, потребность в котором не подтверждена <14>				
Объем Субсидии, подлежащий возврату в бюджет <15>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <16>				

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа.

<3> Указываются реквизиты Соглашения.

<4> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «...»).

<5> Показатели граф 1 - 6 формируются на основании показателей граф 1 - 6, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к Типовой форме.

<6> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 3 к Типовой форме, на соответствующую дату.

<7> Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.

<8> Указываются значения показателей, отраженных в графе 4, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<9> Перечень причин отклонения устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

<10> Указывается объем обязательств, принятых Получателем на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12.

<11> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, соответствующих результатам предоставления Субсидии, отраженным в графе 12.

<12> Раздел 2 формируется Главным распорядителем средств бюджета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<13> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 18 раздела 1.

<14> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 19 раздела 1).

<15> Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в бюджет Пестовского муниципального округа.

<16> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления субсидий предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидий.

Приложение № 6
к Соглашению от _____ № ____
Рекомендуемый образец

Отчет
о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) <1>
по состоянию на 1 _____ 20__ г.

КОДЫ

Дата

	по Сводному реестру
Наименование Получателя	ИНН <2>
Наименование главного распорядителя средств бюджета	по Сводному реестру
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)	
Наименование структурного элемента муниципальной программы <3>	по БК <3>
Наименование субсидии	по БК <4>
	Номер соглашения <5>
	Дата соглашения <5>
Вид документа	

(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <6>

Результат предоставления Субсидии, контрольные точки <7>			Единица измерения <7>		Значение			Срок достижения (дд.мм.гггг.)		Статус <8>	Причина отклонения <9>
наименование	код	тип	наименование	код по ОКЕИ	плановое <10>	фактическое <11>	прогнозное <12>	плановый <13>	фактический (прогнозный) <14>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Результат предоставления Субсидии <15>											
контрольные точки отчетного периода <16>	x										
в том числе:											
контрольные точки планового периода <17>	x										
в том числе:											
Результат предоставления Субсидии <15>											
контрольные точки отчетного периода <16>	x										
в том числе:											
контрольные точки планового периода <17>	x										
в том числе:											

Руководитель (уполномоченное лицо) Получателя _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Показатели отчета формируются на основании информации о результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения плановых значений которых наступил на отчетную дату, включая результаты предоставления Субсидии, контрольные точки, плановые значения которых планировались к достижению в прошлых отчетных периодах, а также результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения которых запланирован в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

<2> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<3> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа.

<4> Показатели формируются на основании показателей, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 4 к Типовой форме.

<5> Указываются реквизиты Соглашения.

<6> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «...»).

<7> Показатели граф 1 - 4 формируются на основании показателей граф 1 - 4, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 4 к Типовой форме.

<8> Указывается статус «0» - отсутствие отклонений, «1» - наличие отклонений.

<9> Указывается причина отклонения от планового значения, в случае если на установленную дату плановое значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки фактически не достигнуто.

<10> Указывается в соответствии с плановыми значениями, установленными в графе 5 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 4 к Типовой форме.

<11> Указывается фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1 настоящего приложения.

<12> Указывается отклонение фактически достигнутого значения результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1 настоящего приложения, от планового значения, указанного в графе 5 настоящего приложения, срок достижения по которым на соответствующую отчетную дату наступил.

<13> Указывается в соответствии с плановыми датами, установленными в графе 6 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 4 к Типовой форме.

<14> Указывается срок достижения результата предоставления Субсидии, контрольной точки, указанных в графе 1. В случае, если значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки, установленное в графе 6 настоящего приложения, в отчетном периоде не достигнуто (достигнуто частично), указывается прогнозный срок достижения установленного значения.

<15> Указывается наименование результата предоставления Субсидии.

<16> Указывается наименование контрольной точки, дата достижения которой наступила в отчетном периоде.

<17> Указывается наименование контрольных точек, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

к Соглашению от _____ № ____

Рекомендуемый образец

Отчет о достижении целевых показателей

		КОДЫ
	по Сводному реестру	
Наименование Получателя	ИНН <1>	
Наименование главного распорядителя средств бюджета	по Сводному реестру	
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)		
Наименование структурного элемента муниципальной программы <2>	по БК <2>	
Вид документа		
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <4>		

Наименование показателя <4>	Единица измерения		Код строки	Плановое значение показателя <5>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
	наименование	код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8
			0100				
			0200				

Руководитель (уполномоченное лицо) Получателя _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа.

<3> При представлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «...»).

<4> Указывается в соответствии с наименованиями, установленными в графе 1 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 5 к Типовой форме.

<5> Указывается в соответствии с плановыми значениями, установленными в графе 5 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением 5 к Типовой форме.

Приложение № 8
к Соглашению от _____ № ____

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия <1>
на «__» _____ 20__ г.

		КОДЫ
	Дата	
	по Сводному реестру	
Наименование Получателя	ИНН <2>	
Наименование главного распорядителя средств бюджета	по Сводному реестру	
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)		
Наименование структурного элемента муниципальной программы) <2>	по БК <3>	
	Номер соглашения <4>	
	Дата соглашения <4>	
Периодичность: квартальная, годовая		
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)	по ОКЕИ	383

Раздел 1. Сведения о выплатах, осуществляемых за счет средств Субсидии

Наименование показателя	Код строки <5>	Код направления расходования Субсидии <6>	Сумма					
			объем выплат		отклонение от планового значения		причина отклонения	
			по плану <7>	фактически	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 5 / гр. 4) x 100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Остаток Субсидии на начало года, всего: <8>	0100							
в том числе: потребность в котором подтверждена	0110	x						
подлежащий возврату в бюджет Пестовского муниципального округа	0120							
Поступило средств, всего:	0200	x						
в том числе: из бюджета Пестовского муниципального округа	0210	x						
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых	0220	x						

лет)								
из них: возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221							
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222							
проценты по депозитам, предоставленным займам	0230							
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240							
Выплаты по расходам, всего:	0300							
в том числе: выплаты заработной платы персоналу, всего	0310							
из них: налог на доходы физических лиц	0311							
выплаты персоналу	0312							
взносы на обязательное социальное страхование <9>	0320							
из них:								
иные выплаты физическим лицам <10>	0330							
закупка работ и услуг, всего <11>:	0340							
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0341							
из них:								
налог на добавленную стоимость <12>	0342							
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350							
из них: оплата работ и услуг контрагентам	0351							
из них:								
налог на добавленную стоимость <12>	0352							
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего <13>:	0360							
из них:								
предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0370							
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0380							
иные выплаты, всего:	0390							
из них:								
Возвращено в бюджет Пестовского муниципального округа, всего:	0400	x						
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	0410	x						
в результате применения штрафных санкций	0420	x						
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430							
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440							
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	0500	x						
в том числе: требуется в направлении на те же цели	0510	x						
подлежит возврату в бюджет Пестовского муниципального округа	0520	x						
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах <14>	0550	x						

Раздел 2. Сведения об обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии <15>

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии <6>	Сумма						
			объем принятых обязательств			отклонение от планового значения		причина отклонения	
			по плану <7>	фактически		в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 5 / гр. 4) x 100%	код	наименование
				всего <16>	из них подлежащих исполнению в текущем финансовом году <17>				
1	5	3	4	5	6	7	8	9	10
Объем обязательств, принятых в целях достижения результата предоставления Субсидии, всего: <18>	0600								
в том числе: по выплатам заработной платы персоналу <19>	0610								
по взносам на обязательное социальное страхование <20>	0620								
по иным выплатам физическим лицам <21>	0630								

по закупкам работ и услуг, всего <22>:	0640								
из них:									
по закупкам непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0650								
из них:									
по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0660								
из них:									
по предоставлению средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0670								
по предоставлению средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0680								
по иным выплатам, всего:	0690								
из них:									

Раздел 3. Сведения о средствах, размещаемых на депозитах, и полученных доходах <23>

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии <6>	Сумма			
			объем размещенных на депозитах средств		отклонение от планового значения	
			разрешенных к размещению по плану <7>	фактически	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 5 / гр. 4) x 100%)
1	2	3	4	5	6	7
Остаток средств Субсидии, размещенных на депозитных счетах на начало года	0700	x				
Поступило средств по депозитным договорам, размещенных на депозитах в прошлых отчетных периодах, всего:	0710					
в том числе: возврат суммы депозита	0711					
проценты по депозитам	0712					
Перечислено на депозит в течение финансового года	0720					
Возвращено с депозитного счета средств, размещенных в текущем финансовом году, всего:	0730					
из них: средств Субсидии	0731					
проценты, начисленные по депозитному договору	0732					
Остаток средств Субсидии, размещенных на депозитных счетах на конец года	0740	x				
Справочно: среднедневной остаток средств на депозитном счете	0750	x				
средний процент, предусмотренный договором депозитного счета	0760	x	x		x	x

Раздел 4. Сведения о расходах на организацию предоставления средств государственной поддержки <24>

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии <6>	Сумма					
			объем выплат		отклонение от планового значения		причина отклонения	
			по плану <7>	фактически	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 5 / гр. 4) x 100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выплаты по расходам, всего: <7>	03000							
в том числе: выплаты заработной платы персоналу	03100							
взносы на обязательное социальное страхование <9>	03200							
иные выплаты физическим лицам <10>	03300							
закупка работ и услуг, всего <11>:	03400							
из них:								
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	03500							
из них:								
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	03600							
из них:								
иные выплаты, всего:	03700							

из них:								
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах <25>	05500							
Процент от суммы Субсидии	08000							
Ограничение, установленное Правилами предоставления субсидии, %	08100	x						
Ограничение, установленное Правилами предоставления субсидии, руб.	08200	x						

Руководитель (уполномоченное лицо) Получателя

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Исполнитель

_____	_____	_____
(должность)	(фамилия, инициалы)	(подпись)

«__» _____ 20__ г.

<1> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.
<2> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.
<3> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Пестовского муниципального округа.
<4> Указываются реквизиты Соглашения.
<5> Показатели строк 0100 - 0120, 0500 - 0520 не формируются в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского или расширенного казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
<6> Коды направлений расходования Субсидии в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.
<7> Показатель формируется в случае, если Соглашением установлены плановые значения на отчетную дату.
<8> Указывается сумма остатка Субсидии на 1 января текущего финансового года.
<9> Указывается сумма расходов по оплате взносов на обязательное социальное страхование (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).
<10> Указывается сумма расходов по иным выплатам физическим лицам, включая выплаты премий, стипендий, грантов.
<11> Указывается сумма расходов по закупкам работ и услуг, включая выплаты на оплату аренды помещений и оборудования.
<12> Указывается сумма налога на добавленную стоимость, уплаченного налоговым агентом.
<13> Показатель строки 0360 не включает налог на доходы физических лиц.
<14> Указывается сумма выплат по расходам, отраженных по строке 0300, источником финансового обеспечения которых являются проценты, полученные от размещения средств Субсидии на депозитах.
<15> Указывается информация об обязательствах Получателя в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии уплатить за счет средств Субсидии бюджету, физическому лицу и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с условиями заключенной им гражданско-правовой сделки (условиями договора или соглашения) или в соответствии с положениями закона, иного правового акта.
<16> Указывается общая сумма обязательств, принятых на отчетную дату в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии (по заключенным договорам, контрактам, соглашениям, в том числе по выплатам физическим лицам, а также по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации).
<17> Указывается сумма обязательств, принятых Получателем на отчетную дату в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии, оплата которых в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения осуществляется в текущем финансовом году.
<18> Указывается общая сумма обязательств, принятых на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
<19> Указывается сумма обязательств по выплате заработной платы, принятых на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия. Сумма обязательств отражается в объеме начисленной заработной платы (до удержания налога на доходы физических лиц и прочих удержаний).
<20> Указывается сумма обязательств по оплате взносов на обязательное социальное страхование (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
<21> Указывается сумма обязательств по иным выплатам физическим лицам, включая выплаты премий, стипендий, грантов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
<22> Указывается сумма обязательств по закупкам работ и услуг, включая выплаты на оплату аренды помещений и оборудования, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.
<23> Сведения формируются в случае, если Порядком предоставления субсидий разрешено размещать средства Субсидии на депозит.
<24> Сведения формируются в случае, если в целях достижения результатов предоставления Субсидии Получателем осуществляются расходы на организацию предоставления им средств государственной поддержки иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе в форме гранта или в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица. Указываются расходы, отраженные в том числе по строке 0300 раздела 1 настоящего отчета.
<25> Указывается сумма выплат по расходам, отраженных по строке 03000, источником финансового обеспечения которых являются проценты, полученные от размещения средств Субсидии на депозитах.

Приложение № 9
к Соглашению от _____ № ____

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

ПРЕТЕНЗИЯ
о невыполнении обязательств соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам
от «__» _____ 20__ г. №_____

«___» _____ 20__ г. между _____
(наименование Главного распорядителя средств бюджета)
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета»,
и
_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение (договор) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам №_ (далее Соглашение).
В соответствии с пунктом _____ Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства <1>:
1) _____ в срок до «__» _____ 20__ г.;
2) _____ в срок до «__» _____ 20__ г.
Однако указанные обязательства Получателем_____.
(не исполнены / исполнены не в полном объеме / исполнены с нарушением срока)
В случае если Получателем указанные обязательства не будут исполнены в объеме, установленном Соглашением, в соответствии с пунктом 7.6 Соглашения Главный распорядитель средств бюджета вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.
В связи с вышеизложенным Главный распорядитель средств бюджета со-

общает о необходимости устранения Получателем указанных нарушений в срок до «__» _____ 20__ г.
Настоящая Претензия считается полученной с момента ее получения Получателем в виде бумажного документа.
Руководитель:_____ _____ /_____/
(наименование Главного распорядителя подпись фамилия, инициалы)

<1> Указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме) обязательства Получателя по Соглашению.

Приложение № 10
к Соглашению от _____ № ____

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

ТРЕБОВАНИЕ
об уплате штрафных санкций

«___» _____ 20__ г. между _____
(наименование Главного распорядителя)
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета»,
и
_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение (договор) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам № ____ (далее - Соглашение).
В соответствии с пунктом _____ Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства <1>:
1) _____ в срок до «__» _____ 20__ г.;
2) _____ в срок до «__» _____ 20__ г.
Однако указанные обязательства Получателем_____.
(не исполнены / исполнены не в полном объеме / исполнены с нарушением срока)
В связи с вышеизложенным Главный распорядитель средств бюджета сообщает о необходимости уплаты штрафных санкций, размер которых приведен в приложении к настоящему Требованию в срок до «___» _____ 20__ г.
Настоящее Требование считается полученным с момента его получения Получателем в виде бумажного документа.
Руководитель:_____ _____ /_____/
(наименование Главного распорядителя средств бюджета, подпись, фамилия, инициалы)

<1> Указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме) обязательства Получателя по Соглашению.

Приложение
к Требованию об уплате
штрафных санкций

РАСЧЕТ
размера штрафных санкций

№ п/п	Наименование результата (показателя) <2>	Наименование проекта (мероприятия) <3>	Единица измерения		Плановое значение результата (показателя)	Достигнутое значение результата (показателя)	Объем Субсидии, (тыс. руб)	Корректирующие коэффициенты <4>		Размер штрафных санкций (тыс. руб.)
			наименование	код по ОКЕИ				K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель:_____ _____ /_____/
(наименование Главного распорядителя средств бюджета, подпись, фамилия, инициалы)
Исполнитель:_____ _____ /_____/
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

<2> Заполняется в соответствии с Порядком предоставления субсидий.
<3> Заполняется в случаях, если Порядком предоставления субсидий предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных проектов (мероприятий).
<4> Заполняется при необходимости, если это предусмотрено Порядком предоставления субсидий.

Приложение № 11
к Соглашению от _____ № ____

Акт
об исполнении обязательств по Соглашению (договору) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и некоммерческим организациям
от «___» _____ 20__ года № _____
«__» _____ 20__ г. № _____
(дата подписания акта) (номер акта)
_____,
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа, осуществляющее в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств бюджета Пестовского муниципального округа) которому как получателю средств бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление
_____
(наименование субсидии (гранта в форме субсидии))
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств областного бюджета», в лице
_____,
(ФИО лица, уполномоченного на подписание Соглашения)
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты учредительного документа (положения), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
с одной стороны,
и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый в дальнейшем «Получатель»,
в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
действующего на основании_____,
реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности (при наличии) далее именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем.
1. По Соглашению (договору) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и некоммерческим организациям от «__» ____ 20__ г. № __ (далее Соглашение, Субсидия)
Получателем:
1.1. Обязательства по Соглашению выполнены в полном объеме <1>.
1.1.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии на 1 января 20__ г. <2>, в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии составил_____ (_____) рублей ____ копеек.
сумма цифрами сумма прописью
1.2. Обязательства по Соглашению выполнены не в полном объеме <3>.
1.2.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии на 1 января 20__ г. <2>, в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии составил_____ (_____) рублей ____ копеек.
сумма цифрами сумма прописью
1.2.2. В соответствии с решением Главного распорядителя средств бюджета об использовании остатка Субсидии, не использованного по состоянию на 1 января 20__ г., принятого в соответствии с пунктом 4.2.2.1 Соглашения, средства в объеме _____ (_____) рублей ____ копеек.
сумма цифрами сумма прописью
используются на цели, установленные в разделе I Соглашения <4>.
1.2.3. В соответствии с отчетом о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, на 1 января 20__ г., средства Субсидии в размере _____ (_____) рублей ____ копеек.
сумма цифрами сумма прописью
в соответствии с пунктом 4.3.19 Соглашения подлежат возврату в бюджет Пестовского муниципального округа в срок до «__» _____ 20__ г. по следующим реквизитам:
код классификации расходов бюджета Пестовского муниципального округа _____ <5>.
2. Настоящий Акт заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
3. Реквизиты Сторон <6>:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования _____ (Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа Наименование ОГРН, ОКТМО Место нахождения:	Наименование Получателя ОГРН, ОКТМО Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП <10>

4. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования --- Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
_____ _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)	_____ /_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

<1> Предусматривается в случае, если Получатель выполнил обязательства по Соглашению в полном объеме.
<2> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.
<3> Предусматривается в случае, если Получатель выполнил обязательства по Соглашению не в полном объеме.
<4> Предусматривается в случае, если Главным распорядителем средств областного бюджета принято решение о подтверждении потребности Получателя в остатке Субсидии.
<5> Предусматривается в случае, если средства Субсидии полностью или частично подлежат возврату в бюджет Пестовского муниципального округа.
<6> Реквизиты Получателя, являющегося физическим лицом, не указываются в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации наличие соответствующих реквизитов не предусмотрено.

Приложение № 12
к Соглашению от _____ № ____

Дополнительное соглашение
к Соглашению (договору) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

г. _____ «____». _____20___ г.
(место заключения дополнительно соглашения) (дата заключения дополнительно соглашения)
_____,
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа), которому как получателю средств бюджета Пестовского муниципального округа доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление
_____
(наименование субсидии (гранта в форме субсидии))
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета»,
в лице _____,
(ФИО лица, уполномоченного на подписание Соглашения)
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты учредительного документа (положения), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
с одной стороны, и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый в дальнейшем «Получатель»,
в лице _____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности (при наличии))
с согласия законного представителя _____<1>
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося законным представителем Получателя)
_____<2>,
(наименование иного юридического лица)
именуемый в дальнейшем «Агент»,
в лице _____
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Агента или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа Агента, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 Соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «___» _____ 20___ г. № ____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.
1. Внести в Соглашение следующие изменения: <3>
1.1. _____;
1.2. _____.
2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.
5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:
5.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Дополнительного соглашения <4>;
5.2. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в _____ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон;двух, трех <2> <5>.
6. _____ <6>.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Главный распорядитель	Получатель субсидии
Наименование Главного распорядителя средств бюджета Пестовского муниципального округа	Наименование Получателя
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет

6. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя средств	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя) <7>	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Агента <2>
_____ /_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)	_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)	_____ /_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

<1> Предусматривается в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.
<2> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидий предусмотрено участие иного юридического лица.
<3> Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.
<4> Включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
<5> Включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.
<6> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

<7> Указывается Получатель или законный представитель Получателя в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.

Приложение № 13
к Соглашению от _____ № ____

_____
наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица

УВЕДОМЛЕНИЕ
об изменении отдельных положений соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам

от «__» _____ 20__ г. № _____ в одностороннем порядке
«__» ____ 20__ г. между
_____
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа) именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета»,
и _____,
наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица
именуемый в дальнейшем «Получатель»,
было заключено Соглашение (договор) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам № _____ (далее Соглашение).
В соответствии с пунктом 7.4 Соглашения Главный распорядитель средств бюджета Пестовского муниципального округа вправе в одностороннем порядке изменить Соглашение в случае
_____,
причина изменения Соглашения
В связи с вышеизложенным _____
(наименование Главного распорядителя средств бюджета)
уведомляет Получателя о том, что:
в абзаце _____ пункта 2.1.1 вместо слов «по коду БК _____» следует
(код БК)
читать слова «по коду БК _____».
(код БК)
в разделе VIII «Юридические адреса и реквизиты сторон» платежные реквизиты Главного распорядителя средств бюджета излагаются в следующей редакции:
«

Главный распорядитель _____
Наименование Главного распорядителя средств бюджета
Место нахождения:
ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

».
Соглашение считается измененным с момента получения Получателем настоящего уведомления в виде бумажного документа.
Руководитель
(уполномоченное лицо):_____ _____ /_____/

Приложение № 14
к Соглашению от _____ № ____

Дополнительное соглашение
о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам
от «__» _____ № _____

г. _____
(место заключения соглашения (договора))

«__» _____ 20__ г. № _____
(дата заключения соглашения (договора)) (номер соглашения (договора))

_____,
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа)
которому как получателю средств бюджета Пестовского муниципального округа доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление _____,
(наименование субсидии (гранта в форме субсидии)
именуемый в дальнейшем Главный распорядитель средств бюджета», в лице
_____,
(ФИО лица, уполномоченного на подписание Соглашения)
действующего на основании
_____, с одной стороны
(наименование и реквизиты учредительного документа (положения), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
и
_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице
_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

действующего на основании
_____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)
с согласия законного представителя _____ <1>,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося законным представителем Получателя)
_____ <2>,
(наименование иного юридического лица)
именуемый в дальнейшем «Агент», в лице
_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Агента или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты учредительного документа Агента, доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам от «__»_____20__ г. № _____ (далее Соглашение, Субсидия) в соответствии с
_____.
(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения (при наличии), или пункт 7.5 Соглашения)
1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.
2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:
2.1. бюджетное обязательство Главного распорядителя средств бюджета исполнено в размере _____ (_____) рублей ___ копеек
(сумма цифрами) (сумма прописью)
по коду классификации расходов бюджета _____ <3>;
2.2. обязательство Получателя исполнено в размере _____
(сумма цифрами)
(_____) рублей ___ копеек Субсидии, предоставленной
(сумма прописью)
в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Бюджетного кодекса Российской Федерации;
2.3. Главный распорядитель средств бюджета в течение «___» дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму Субсидии в размере: _____ (_____) рублей ___ копеек <4>;
(сумма цифрами) (сумма прописью)
2.4. Получатель в течение ____ дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить в бюджет Пестовского муниципального округа сумму Субсидии в размере
_____ (_____) рублей ___ копеек <4>;
(сумма цифрами) (сумма прописью)
2.5._____ <5>.
3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.
4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.
5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения, за исключением

обязательств, предусмотренных пунктами _____ Соглашения <6>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.
6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:
6.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего дополнительного соглашения <7>;
6.2. настоящее Дополнительное соглашение сформировано в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано в форме бумажного документа <8>;
6.3. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в _____ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон;двух, трех <2> <9>;
6.4. _____ <10>.

7. Платежные реквизиты Сторон <11>

Главный распорядитель средств бюджета	Получатель субсидии
Наименование Главного распорядителя средств бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет

8. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя средств бюджета	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя) <12>
_____(подпись) / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)	_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

<1> Предусматривается в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.
<2> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено участие иного юридического лица.
<3> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам классификации расходов бюджета Пестовского муниципального округа, то указываются последовательно соответствующие коды, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам.
<4> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Дополнительного соглашения.
<5> Указываются иные конкретные условия (при наличии).
<6> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).
<7> Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
<8> Предусматривается в случае формирования Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и его подписания в форме бумажного документа.
<9> Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.
<10> Указываются иные конкретные положения (при наличии).
<11> Реквизиты Получателя, являющегося физическим лицом, не указываются в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации наличие соответствующих реквизитов не предусмотрено.
<12> Указывается Получатель или законный представитель Получателя в случае, если Получателем является физическое лицо, и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение соглашения Получателем возможно только с согласия его законных представителей.

Приложение № 15

к Соглашению от _____ № ____

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о расторжении соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и некоммерческим организациям
от «__»_____ 20__ г. № ____
в одностороннем порядке

«__» _____ 20__ г. между _____
_____,
(Администрация муниципального округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального округа) именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств бюджета»,
и
_____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)
именуемый в дальнейшем «Получатель», было заключено соглашение (договор) о предоставлении из бюджета Пестовского муниципального округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам № _____ (далее Соглашение).
В соответствии с пунктом(ами) _____ Соглашения Получатель должен был исполнить следующие обязательства:
_____
<1>,
однако указанные обязательства Получателем не исполнены <2>.
В соответствии с пунктом 7.6 Соглашения Главный распорядитель средств областного бюджета вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае _____.
(причина расторжения Соглашения)
В связи с вышеизложенным Главный распорядитель средств бюджета извещает Получателя, что Соглашение на основании части 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом
_____,
(наименование правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета Пестовского муниципального округа Получателю)
утвержденных
_____
(реквизиты постановления)
и пунктом _____ <3> Соглашения считается расторгнутым с момента:
подписания Главным распорядителем средств бюджета настоящего уведомления в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» <4>;
получения Получателем настоящего уведомления в виде бумажного документа<5>.

Руководитель:

_____ (Главный распорядитель средств бюджета)	_____ (подпись)	_____/ (фамилия, инициалы)

<1> Указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме) обязательства Получателя по Соглашению.
<2> Предусматривается при расторжении Соглашения в случаях неисполнения Получателем обязательств по Соглашению.
<3> Указывается пункт Соглашения, в соответствии с которым Соглашение расторгается в одностороннем порядке.
<4> Предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
<5> Предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в форме бумажного документа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2025 № 1328
г. Пестово

О создании оперативной
группы Администрации
Пестовского муниципального округа

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12. 2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
1.1. Положение об оперативной группе Администрации Пестовского муниципального округа;
1.2. Состав оперативной группы Администрации муниципального округа;
1.3. Функциональные обязанности состава оперативной группы 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

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального округа
от 17.06.2025 № 1328

ПОЛОЖЕНИЕ
об оперативной группе Администрации Пестовского
муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и порядок функционирования оперативной группы Администрации Пестовского муниципального округа (далее оперативная группа) в зависимости от типа, характера и масштабов чрезвычайных ситуаций (далее ЧС).
1.2. Оперативная группа входит в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Пестовского муниципального округа (далее - КПЛЧС и ОПБ), формируется из числа заместителей Главы Администрации муниципального округа и отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Пестовского муниципального округа. Состав оперативной группы определяется с учетом необходимости обеспечения сменной работы в круглосуточном режиме и в зависимости от масштабов и вида ЧС. Состав оперативной группы утверждается постановлением Администрации муниципального округа.
1.3. В основной состав оперативной группы могут назначаться представители органов управления муниципального звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее муниципальное звено областной ТП РСЧС), экстренных оперативных служб, подведомственных организаций и организаций (объектов) округа, привлекаемых к ликвидации ЧС.
1.4. Оперативная группа предназначена для:
- организации и непосредственного осуществления в районе бедствия непрерывного контроля и изучения обстановки в зоне ЧС, оценку масштабов и прогнозирования дальнейшего ее развития;
- выработки предложений по локализации и ликвидации ЧС (происшествий), защите населения и окружающей среды в районе бедствия, представления на утверждение предложений о плане работ по ликвидации ЧС, задействования сил и средств муниципального звена областной ТП РСЧС и осуществления реализации принятых председателем КПЛЧС и ОПБ решений;
- представление докладов из района ЧС в КПЛЧС и ОПБ об обстановке и о ходе работ по ликвидации ЧС;
- организации взаимодействия по вопросу предупреждения и ликвидации ЧС с заинтересованными ведомствами (организациями);
- оперативного управления силами и средствами муниципального звена областной ТП РСЧС, проведения разведки в районе ЧС;
- выявления причин и источников ЧС;
- организации и контроля оповещения населения о ЧС, принятия участия в планировании и организации эвакуации населения из района ЧС;
- организации информирования населения и обеспечения средств массовой информации достоверной и оперативной информацией о ЧС;
- подготовки обоснований необходимости привлечения сил средств областной территориальной подсистемы РСЧС Новгородской области, в том числе с приведением в готовность к применению по предназначению в мирное время воинских частей министерством обороны РФ;
- координации действий сил РСЧС при ликвидации ЧС;
- контроля исполнения органами управления муниципального звена областной ТП РСЧС решений КПЛЧС и ОПБ в процессе ликвидации ЧС;
- обобщения опыта работ по ликвидации ЧС, выработки предложений по совершенствованию системы управления и реагирования при возникновении ЧС, подготовки отчетов о проделанной работе, расходах материальных и финансовых средств.

2. Задачи оперативной группы

Основными задачами оперативной группы являются:
- оценка обстановки, определение характера и масштабов ЧС;
- планирование и организация работ по ликвидации ЧС;
- координация действий сил муниципального звена областной ТП РСЧС участвующих в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее - АСДНР) в зоне ЧС;
- установление и поддержание взаимодействия с органами управления муниципального звена областной ТП РСЧС, органами военного командования, дежурно-диспетчерскими и экстренными оперативными службами, организациями (объектами) округа, привлекаемых к ликвидации ЧС;
- постоянное уточнение и представление в КПЛЧС и ОПБ информации об обстановке в зоне ЧС и прогноза её развития;
- доведение отданных указаний и распоряжений председателя КПЛЧС и ОПБ до сил, участвующих в проведении АСДНР;
- обработка и представление информации о развитии, ходе ликвидации ЧС средствам массовой информации.

3. Организация работы оперативной группы

После получения сигнала о ЧС, оповещение личного состава оперативной группы осуществляется оперативной дежурной сменой единой дежурно-диспетчерской службы Пестовского муниципального округа (далее - ЕДДС). Первым оповещается начальник оперативной группы, далее - члены оперативной группы. Время сбора оперативной группы устанавливается с момента оповещения: в рабочее время – 1час; в нерабочее время – 2 часа;
- сбор оперативной группы осуществляется в здании Администрации Пестовского муниципального округа по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10. На месте определяются задачи для каждого сотрудника оперативной группы;
- руководство деятельностью оперативной группы возлагается на руководителя оперативной группы, в случае его отсутствия - на заместителя руководителя оперативной группы;
- при организации работ по ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий оперативная группа осуществляет взаимодействие с органами управления муниципального звена областной ТП РСЧС, органами военного командования, дежурно-диспетчерскими и экстренными оперативными службами, организациями (объектами) округа, привлекаемых к ликвидации ЧС;
- организация обеспечения работы оперативной группы возлагается на руководителя оперативной группы;
- при необходимости круглосуточной работы оперативной группы в районе возможной ЧС или в очаге поражения оперативная группа усиливается за счет привлечения дополнительных сил и средств, участие которых утверждается решением председателя КПЛЧС и ОПБ.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 17.06.2025 № 1328

Состав
оперативной группы Администрации муниципального округа

№ п/п	Наименование должности	Должность, отраслевой (функциональный) и территориальный орган Администрации муниципального округа, организация, представляющая специалиста	Фамилия, имя, отчество
1	Руководитель оперативной группы	заместитель Главы Администрации муниципального округа	Малышева Т.С.
2	Заместитель руководителя оперативной группы	заведующий отделом строительства Администрации муниципального округа	Сушилов С.В.
3	член оперативной группы	директор муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство»	Серебряков П.В.
4	член оперативной группы	ведущий служащий отдела по делам ГО и ЧС	Казаков Н.Н.
5	член оперативной группы	главный служащий отдела дорожной деятельности	Торопыгин М.А.
6	член оперативной группы	Глава Богословского территориального отдела Администрации муниципального округа	Слепнева Н.Б.
7	член оперативной группы	консультант Быковского территориального отдела Администрации муниципального округа	Абрамова О.В.
8	член оперативной группы	Глава Вятского территориального отдела Администрации муниципального округа	Петрова Н.В.
9	член оперативной группы	Глава Лаптевского территориального отдела Администрации муниципального округа	Веселова Т.Ю.
10	член оперативной группы	Глава Охонского территориального отдела Администрации муниципального округа	Сальникова И.Г.
11	член оперативной группы	Глава Русско-Пестовского территориального отдела Администрации муниципального	Башляева Е.А.

		округа	
12	член оперативной группы	Глава Устюцкого территориального отдела Администрации муниципального округа	Удальцов С.А.

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального округа
от 17.06.2025 № 1328

Функциональные обязанности состава оперативной группы
Администрации муниципального округа

1. При функционировании в режиме повышенной готовности к обязанностям оперативной группы относятся:
- организация выявления причин и оценка характера возможной ЧС;
- организация оповещения и информирования населения (при необходимости);
- доведение информации о возможной ЧС до председателя КПЛЧС и ОПБ;
- сбор и обобщение данных через ЕДДС;
- прогнозирование развития обстановки на основании обобщения данных;
- подготовка предложений по предотвращению ЧС;
- расчет необходимых сил и средств по предотвращению ЧС;
- разработка плана наращивания сил и средств для локализации и ликвидации ЧС;
- доведение распоряжений председателя КПЛЧС и ОПБ до исполнителей и контроль их выполнения;
- координация действий сил и средств муниципального звена областной ТП РСЧС, дежурно-диспетчерских и экстренных оперативных служб, организаций (объектов), привлекаемых для выполнения работ по предотвращению возможных ЧС;
- ведение документов по учету обстановки, отчетных документов, подготовка и представление донесений (докладов) председателю КПЛЧС и ОПБ через ЕДДС.
2. При функционировании в режиме чрезвычайной ситуации к обязанностям оперативной группы относятся:
- организация оценки масштабов ЧС;
- контроль над оповещением населения в зоне ЧС;
- контроль над приведением в готовность сил и средств, предназначенных для ликвидации ЧС;
- сбор и анализ данных об обстановке;
- прогнозирование сценария дальнейшего развития ЧС;
- доведение информации о ЧС до председателя КПЛЧС и ОПБ;
- подготовка предложений председателю КПЛЧС и ОПБ по использованию сил и средств для локализации и ликвидации ЧС;
- доведение решений КПЛЧС и ОПБ до исполнителей;
- организация управления мероприятиями по проведению АСДНР;
- координация действий сил и средств, привлекаемых для ликвидации ЧС по плану взаимодействия;
- ведение документов по учету обстановки, отчетных документов, подготовка и представление донесений (докладов) председателю КПЛЧС и ОПБ через ЕДДС.
3. Руководитель оперативной группы подчиняется председателю КПЛЧС и ОПБ и несет ответственность за постоянную готовность оперативной группы к выполнению поставленных задач.
Руководитель оперативной группы:
- поддерживает устойчивую связь с КПЛЧС и ОПБ через ЕДДС;
- постоянно осуществляет сбор данных, анализ и оценку обстановки, своевременно докладывает председателю КПЛЧС и ОПБ расчеты, выводы и предложения;
- осуществляет оценку объема и характер предстоящих АСДНР, ведет учет их выполнения;
- обеспечивает поддержание непрерывного взаимодействия между органами управления муниципального звена областной ТП РСЧС, органами военного командования, дежурно-диспетчерскими и экстренными оперативными служб, организациями (объектами) района, привлекаемых к ликвидации ЧС;
- своевременно докладывает председателю КПЛЧС и ОПБ о выполненных решениях КПЛЧС и ОПБ исполнителями;
- после ликвидации ЧС (происшествие) готовит отчет о проделанной работе.
3.1. До выезда в район ЧС руководитель оперативной группы:
- проверяет экипировку оперативной группы;
- убеждается в наличии комплекта документов, карт, средств индивидуальной защиты органов дыхания, средств связи, медицинских средств, сухих пайков, питьевой воды и постельных принадлежностей;
- организует и поддерживает связь с ЕДДС по действующим каналам связи;
- определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств.
3.2. В районе ЧС руководитель оперативной группы:
- докладывает в ЕДДС о прибытии в район ЧС;
- устанавливает связь с должностными лицами и руководителями сил и средств муниципального звена областной ТП РСЧС, военного командования, а через оперативную дежурную смену ЕДДС с дежурно-диспетчерскими и экстренными оперативными службами, организациями (объектами) округа, привлекаемых к ликвидации ЧС;
- уточняет время, место, причину и характер ЧС;
- уточняет информацию о выполненных мероприятиях для организации и проведения АСДНР;
- информирует ЕДДС об обстановке в районе ЧС;
- определяет место размещения (развертывания) оперативной группы;
- организует дежурство оперативной группы;
- уточняет место питания и отдыха состава оперативной группы.
4. Заместитель руководителя оперативной группы отвечает за разработку документации, обеспечение личного состава оперативной группы необходимым оборудованием и имуществом, за развертывание подвижного пункта управления и его работу. Он подчиняется руководителю оперативной группы. В отсутствие руководителя оперативной группы он выполняет его обязанности.
5. При угрозе подтопления и затопления оперативная группа:
- анализирует информацию о том, для каких организаций или частных лиц (вниз по течению) представляет угрозу и какова величина угрозы;
- определяет характер угрозы, вероятность подтопления или затопления в районе ЧС (сколько и каких строений может пострадать, вероятное количество пострадавших людей и животных);
- определяет необходимость проведения эвакуационных мероприятий;
- уточняет (при необходимости) способы, время, порядок и место эвакуации людей и животных;
- уточняет принятие мер по охране общественного порядка в пунктах проведения эвакуации;
- уточняет способы доведения до сведения населения (при проведении эвакуационных мероприятий) порядок действий и правила осуществления эвакуации;
- проверяет организацию выполнения мероприятий по обеспечению жизненно важных потребностей эвакуируемого населения;
- уточняет организацию и проведение (при необходимости) противоэпидемических мероприятий;
- организует проведение мероприятий по обследованию транспортных коммуникаций, кабельных линий, дорог, мостов, водопропускных труб, попадающих в зону возможного затопления;
- уточняет достаточность мер (при необходимости), принятых по ограничению использования объектов, попадающих в зону затопления;
- уточняет наличие команд для подрыва льда;
- уточняет наличие и готовность медицинских сил и средств;
- уточняет наличие и готовность сил и средств АСДНР;
- уточняет принятие мер по охране общественного порядка в пунктах проведения эвакуации;
- определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств.
6. При авариях на магистральном газопроводе и нефтепроводе оперативная группа:
- уточняет время, место и характер аварии;
- уточняет, какую угрозу данная авария представляет для населения и окружающей среды;
- уточняет необходимость и порядок проведения эвакуационных мероприятий;
- определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств.
7. При крупномасштабных пожарах в населенных пунктах оперативная группа:
- уточняет место и время пожара;
- уточняет метеоданные (направление и скорость ветра, наличие и вероятность осадков) в районе ЧС;
- уточняет направление распространения пожара и зоны загазованности;
- уточняет организацию оповещения и эвакуации населения (при необходимости);
- уточняет принятие мер по охране общественного порядка в пунктах проведения эвакуации;
- проверяет организацию (при необходимости) эвакуационных мероприятий (количество эвакуируемого населения, способы эвакуации, наличие автомобильного транспорта, оповещение эвакуируемого населения и доведение до него порядка и правил эвакуации, обеспечение эвакуируемого населения предметами первой необходимости, места и условия размещения эвакуируемого населения);
- уточняет организацию спасения материальных ценностей;
- определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств.

8. При крупных масштабных пожарах в лесной зоне и торфополях оперативная группа:
- уточняет место и время пожара;
- уточняет метеоданные (направление и скорость ветра, наличие и вероятность осадков) в районе ЧС;
- уточняет направление распространения пожара и зоны загазованности;
- уточняет организацию оповещения и эвакуации населения (при необходимости);
- уточняет принятие мер по охране общественного порядка в пунктах проведения эвакуации;
- проверяет организацию (при необходимости) эвакуационных мероприятий количество эвакуируемого населения, способы эвакуации, наличие автомобильного транспорта, оповещение эвакуируемого населения и доведение до него порядка и правил эвакуации, обеспечение эвакуируемого населения предметами первой необходимости.
9. При авариях на железной дороге, на автомобильном, воздушном и речном транспорте оперативная группа:

- уточняет время, место и характер аварии;
- уточняет наличие медицинских подразделений и порядок оказания медицинской помощи пострадавшим;
- уточняет время, место, вид и количество выброса (разлива) топлива, аварийно-химически опасных веществ (далее - АХОВ) и нанесения вреда окружающей среде;
- уточняет достаточность мероприятий, проведенных руководителем АСДНР;
- уточняет, представляет ли авария угрозу населению и окружающей среде;
- проверяет организацию (при необходимости) эвакуационных мероприятий (количество эвакуируемого населения, способы эвакуации, наличие транспорта, оповещение населения и доведение до него порядка и правил эвакуации, обеспечение эвакуированного населения предметами первой необходимости, места и условия расселения эвакуированного населения);
- уточняет наличие и готовность средств и материалов для ликвидации ЧС;
- определяет, какие дополнительные силы и средства необходимо привлечь.

10. При авариях на пожаро- и взрывоопасных объектах оперативная группа:
- уточняет время, место и характер аварии;
- проверяет проведение мероприятий по защите персонала и населения (оповещение о возникновении ЧС, обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты, планирование и проведение (при необходимости) эвакуационных мероприятий);
- определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств.

11. При авариях на химически опасных объектах оперативная группа:
- до выезда в район чрезвычайной ситуации уточняют вид АХОВ, а также состояние атмосферы в районе ЧС;
- уточняет время, место, вид и количество выброса (разлива) АХОВ;
- уточняет достаточность мероприятий, проведенных руководителем АСДНР (оповещение работающего персонала и населения, время и место укрытия персонала объекта, наличие у руководства, персонала средств индивидуальной защиты и время их защитного действия);
- уточняет необходимость проведения эвакуационных мероприятий;
- проверяет организацию эвакуационных мероприятий (количество эвакуируемого населения, способы эвакуации, наличие транспорта, оповещение населения и доведение до него порядка и правил эвакуации, обеспечение эвакуированного населения предметами первой необходимости места и условия расселения);
- уточняет наличие медицинских подразделений и порядок оказания медицинской помощи пострадавшим;
- уточняет наличие и готовность средств и материалов для ликвидации ЧС;
- определяет необходимость привлечения дополнительных сил и средств.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2025 № 1331
г. Пестово

О создании комиссии
по проведению отбора юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей
для рассмотрения вопросов о признании
заявителей получателями субсидии
(гранта) либо об отказе в признании
получателями субсидии (гранта)
на создание собственного дела

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

1. Создать комиссию по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии (гранта) либо об отказе в признании получателями субсидии (гранта) на создание собственного дела и утвердить ее состав.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 22.04.2024 № 627 «О создании комиссии по рассмотрению заявлений начинающих субъектов малого предпринимательства о предоставлении грантов на создание собственного дела».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 19.06.2025 № 1331

Состав
комиссии по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии (гранта) либо об отказе в признании получателями субсидии (гранта) на создание собственного дела

Поварова Е.А.	- Глава муниципального округа, председатель комиссии
Соловьева Е. А.	- заместитель Главы Администрации округа, заместитель председателя комиссии
Александрова О.В.	- ведущий специалист управления экономического развития и инвестиций, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Виноградов Д.П.	- индивидуальный предприниматель, председатель Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального округа (по согласованию);
Дурнева Л.А.	- начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа;
Лебедева Ю.Е.	- заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа;
Федорова Н. И.	- начальник бюджетного отдела, заместитель председателя комитета финансов Администрации муниципального округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2025 № 1342
г. Пестово

Об утверждении Отчёта об исполнении
бюджета Пестовского муниципального
округа за 1 квартал 2025 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Пестовском муниципальном округе, утверждённым решением Думы Пестовского муниципального округа от 28.11.2023 № 49 Администрация Пестовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Отчёт об исполнении бюджета Пестовского муниципального округа за 1 квартал 2025 года (далее отчёт).
2. Направить отчёт в Думу Пестовского муниципального округа и Контрольно-счётную палату Пестовского муниципального округа.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа от 19.06.2025 № 1342

ОТЧЕТ
ОБ ИПОЛНЕНИИИ БЮДЖЕТА ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
за 1 квартал 2025 года

ДОХОДЫ

Доходы бюджета - всего, в том числе:	010	X	**876 750 292,84**	**182 160 450,07**
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	00010000000000000000	425 229 200,00	59 042 544,86
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	00010100000000000000	189 070 000,00	35 113 946,24

Налог на доходы физических лиц	010	00010102000010000110	189 070 000,00	35 113 946,24
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года), а также налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом, не являющимся налоговым резидентом Российской Федерации, в виде дивидендов	010	00010102010010000110	176 489 000,00	33 943 542,28
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	010	00010102020010000110	910 700,00	33 700,43
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	010	00010102030010000110	2 732 000,00	460 770,21
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	00010102040010000110	3 716 300,00	431 781,00
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей и составляющей не более 5 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей) за налоговые периоды после 1 января 2025 года	010	00010102080010000110	27 000,00	0,00
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, не превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	010	00010102130010000110	2 003 600,00	244 560,00
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 тысяч рублей за налоговые периоды до 1 января 2025 года, а также в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей за налоговые периоды после 1 января 2025 года)	010	00010102140010000110	3 167 900,00	-407,68
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 702 тысячи рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 миллионов рублей и составляющей не более 20 миллионов рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзаце тридцать девятом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации, налога на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к сумме налоговых баз, указанных в пункте 6 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, превышающей 2,4 миллиона рублей (за исключением налога на доходы физических лиц в отношении доходов, указанных в абзацах тридцать пятом и тридцать шестом статьи 50 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов физических лиц, не являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, указанных в абзаце девятом пункта 3 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, в части суммы налога, превышающей 312 тысяч рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 2,4 миллиона рублей)	010	00010102150010000110	23 500,00	0,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	00010300000000000000	15 236 700,00	3 660 663,49
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	00010302000010000110	15 236 700,00	3 660 663,49
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	00010302230010000110	7 908 000,00	1 798 125,54
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	00010302231010000110	7 908 000,00	1 798 125,54
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	00010302240010000110	46 000,00	10 217,00
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	00010302241010000110	46 000,00	10 217,00
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами	010	00010302250010000110	8 304 000,00	2 006 951,74

субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты				
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	00010302251010000110	8 304 000,00	2 006 951,74
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	00010302260010000110	-1 021 300,00	-154 630,79
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	00010302261010000110	-1 021 300,00	-154 630,79
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	00010500000000000000	181 641 000,00	14 453 059,40
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	010	00010501000000000110	178 470 000,00	13 261 711,70
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	00010501010010000110	139 208 000,00	6 858 606,84
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	00010501011010000110	139 208 000,00	6 858 606,84
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	010	00010501020010000110	39 262 000,00	6 403 104,86
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	010	00010501021010000110	39 262 000,00	6 403 104,86
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	00010502000020000110	0,00	41,00
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	00010502010020000110	0,00	41,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	00010503000010000110	24 000,00	51 246,23
Единый сельскохозяйственный налог	010	00010503010010000110	24 000,00	51 246,23
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	010	00010504000020000110	3 147 000,00	1 140 060,47
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов	010	00010504060020000110	3 147 000,00	1 140 060,47
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	00010600000000000000	21 533 000,00	563 690,88
Налог на имущество физических лиц	010	00010601000000000110	8 865 000,00	165 471,22
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов	010	00010601020140000110	8 865 000,00	165 471,22
Земельный налог	010	00010606000000000110	12 668 000,00	398 219,66
Земельный налог с организаций	010	00010606030000000110	2 748 000,00	113 010,48
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	010	00010606032140000110	2 748 000,00	113 010,48
Земельный налог с физических лиц	010	00010606040000000110	9 920 000,00	285 209,18
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	010	00010606042140000110	9 920 000,00	285 209,18
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	00010800000000000000	5 878 100,00	1 705 944,28
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	00010803000010000110	5 871 000,00	1 700 944,28
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	00010803010010000110	5 871 000,00	1 700 944,28
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	00010804000010000110	7 100,00	0,00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	00010804020010000110	7 100,00	0,00
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	010	00010807000010000110	0,00	5 000,00
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	010	00010807150010000110	0,00	5 000,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	00011100000000000000	5 386 200,00	1 992 427,65
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	00011105000000000120	4 226 400,00	1 856 254,49
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	00011105010000000120	3 797 300,00	1 518 309,03
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	00011105012140000120	3 797 300,00	1 518 309,03
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	00011105020000000120	46 100,00	31 596,96
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	00011105024140000120	46 100,00	31 596,96
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	010	00011105070000000120	383 000,00	306 348,50
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)	010	00011105074140000120	383 000,00	306 348,50
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	010	00011105300000000120	1 900,00	0,00
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	00011105310000000120	300,00	0,00
Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	010	00011105312140000120	300,00	0,00
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков после разграниче-	010	00011105320000000120	1 600,00	0,00

ния государственной собственности на землю				
Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов	010	00011105324140000120	1 600,00	0,00
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	00011109000000000120	1 157 900,00	136 173,16
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	010	00011109080000000120	1 157 900,00	136 173,16
Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	010	00011109080140000120	1 157 900,00	136 173,16
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	00011200000000000000	44 000,00	41 240,39
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	00011201000010000120	44 000,00	41 240,39
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	010	00011201010010000120	42 000,00	40 408,25
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	00011201030010000120	1 000,00	832,14
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	00011201040010000120	1 000,00	0,00
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	010	00011201042010000120	1 000,00	0,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	00011300000000000000	40 000,00	492,88
Доходы от компенсации затрат государства	010	00011302000000000130	40 000,00	492,88
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	00011302060000000130	40 000,00	0,00
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов	010	00011302064140000130	40 000,00	0,00
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	00011302990000000130	0,00	492,88
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов	010	00011302994140000130	0,00	492,88
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	00011400000000000000	5 879 200,00	717 148,08
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	00011402000000000000	515 500,00	0,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	00011402040140000410	515 500,00	0,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	00011402043140000410	515 500,00	0,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	00011406000000000430	5 363 700,00	717 148,08
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	00011406010000000430	5 352 000,00	717 148,08
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	010	00011406012140000430	5 352 000,00	717 148,08
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	00011406020000000430	11 700,00	0,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	00011406024140000430	11 700,00	0,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	00011600000000000000	520 000,00	526 070,62
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	00011601000010000140	315 000,00	222 104,76
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	010	00011601050010000140	5 000,00	23 250,50
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601053010000140	5 000,00	23 250,50
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	010	00011601060010000140	60 000,00	25 283,69
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601063010000140	60 000,00	25 283,69
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	010	00011601070010000140	14 000,00	1 791,66
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601073010000140	14 000,00	1 791,66
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными	010	00011601080010000140	46 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды, природопользования и обращения с животными, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601083010000140	46 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте	010	00011601110010000140	9 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения на транспорте, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601113010000140	9 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов,	010	00011601150010000140	0,00	550,00

страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней				
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, добычи, производства, использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601153010000140	0,00	550,00
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	010	00011601170010000140	2 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601173010000140	2 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	010	00011601190010000140	2 000,00	15 676,60
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601193010000140	2 000,00	15 676,60
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	010	00011601200010000140	177 000,00	155 552,31
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601203010000140	177 000,00	155 552,31
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию	010	00011601330000000140	46 000,00	15 000,00
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	00011601333010000140	46 000,00	15 000,00
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	00011610000000000140	13 000,00	208 965,86
Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	010	00011610030140000140	0,00	183 000,00
Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа	010	00011610031140000140	0,00	183 000,00
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	00011610120000000140	13 000,00	25 965,86
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	00011610123010000140	13 000,00	25 965,86
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	010	00011611000010000140	146 000,00	80 000,00
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, водным биологическим ресурсам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	010	00011611050010000140	146 000,00	80 000,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	00011700000000000000	1 000,00	267 860,95
Прочие неналоговые доходы	010	00011705000000000180	1 000,00	40 860,95
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов	010	00011705040140000180	1 000,00	40 860,95
Инициативные платежи	010	00011715000000000150	0,00	227 000,00
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	010	00011715020140000150	0,00	227 000,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	00020000000000000000	451 521 092,84	123 117 905,21
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	00020200000000000000	452 214 397,80	123 622 410,17
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	00020210000000000150	33 595 900,00	10 429 000,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	00020215001000000150	32 295 900,00	9 129 000,00
Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	00020215001140000150	32 295 900,00	9 129 000,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	00020215002000000150	1 300 000,00	1 300 000,00
Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	00020215002140000150	1 300 000,00	1 300 000,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	00020220000000000150	153 743 097,23	40 563 191,78
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	00020225304000000150	12 438 162,00	2 498 809,50
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	00020225304140000150	12 438 162,00	2 498 809,50
Субсидии бюджетам на модернизацию региональных и муниципальных библиотек	010	00020225348000000150	10 370 700,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на модернизацию региональных и муниципальных библиотек	010	00020225348140000150	10 370 700,00	0,00
Субсидии бюджетам на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам про-	010	00020225412000000150	724 464,95	724 464,95

ведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»				
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»	010	00020225412140000150	724 464,95	724 464,95
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	010	00020225497000000150	1 857 174,28	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	010	00020225497140000150	1 857 174,28	0,00
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	010	00020225519000000150	67 780,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры	010	00020225519140000150	67 780,00	0,00
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	010	00020225555000000150	10 649 516,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды	010	00020225555140000150	10 649 516,00	0,00
Прочие субсидии	010	00020229999000000150	117 635 300,00	37 339 917,33
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	010	00020229999140000150	117 635 300,00	37 339 917,33
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	00020230000000000150	252 534 140,00	69 908 214,82
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	010	00020230021000000150	1 458 100,00	274 780,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	010	00020230021140000150	1 458 100,00	274 780,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	00020230024000000150	205 140 200,00	54 262 890,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	00020230024140000150	205 140 200,00	54 262 890,00
Субвенции бюджетам на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	010	00020230027000000150	13 696 700,00	2 930 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю	010	00020230027140000150	13 696 700,00	2 930 000,00
Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	00020230029000000150	1 154 700,00	300 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	00020230029140000150	1 154 700,00	300 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	010	00020235082000000150	10 072 600,00	7 470 666,66
Субвенции бюджетам муниципальных округов на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	010	00020235082140000150	10 072 600,00	7 470 666,66
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	00020235118000000150	410 400,00	73 306,49
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	00020235118140000150	410 400,00	73 306,49
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	00020235120000000150	12 600,00	0,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	00020235120140000150	12 600,00	0,00
Субвенции бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	010	00020235179000000150	1 067 440,00	266 860,82
Субвенции бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	010	00020235179140000150	1 067 440,00	266 860,82
Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	010	00020235303000000150	17 655 100,00	3 997 140,00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	010	00020235303140000150	17 655 100,00	3 997 140,00
Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	00020235930000000150	1 866 300,00	332 570,85
Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	00020235930140000150	1 866 300,00	332 570,85
Иные межбюджетные трансферты	010	00020240000000000150	12 341 260,57	2 722 003,57
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, города Байконура и федеральной территории «Сириус», муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	010	00020245050000000150	312 480,00	78 120,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, города Байконура и федеральной территории «Сириус», муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	010	00020245050140000150	312 480,00	78 120,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	00020249999000000150	12 028 780,57	2 643 883,57
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов	010	00020249999140000150	12 028 780,57	2 643 883,57
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	00021800000000000000	0,00	191 817,78

Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	00021800000000000150	0,00	191 817,78
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	00021800000140000150	0,00	191 817,78
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	00021804000140000150	0,00	191 817,78
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	010	00021804010140000150	0,00	188 800,00
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	010	00021804020140000150	0,00	3 017,78
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	00021900000000000000	-693 304,96	-696 322,74
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	010	00021900000140000150	-693 304,96	-696 322,74
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	010	00021960010140000150	-693 304,96	-696 322,74

РАСХОДЫ

Расходы бюджета - всего, в том числе:	200	X	**970 672 105,92**	**191 467 093,16**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	00001000000000000000	134 983 838,00	21 780 542,30
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	200	00001020000000000000	4 408 650,00	1 074 342,84
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001020000000000100	4 408 650,00	1 074 342,84
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001020000000000120	4 408 650,00	1 074 342,84
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001020000000000121	3 355 300,00	893 278,74
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00001020000000000122	40 050,00	40 050,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001020000000000129	1 013 300,00	141 014,10
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	200	00001030000000000000	1 360 313,00	197 803,58
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001030000000000100	1 094 013,00	166 151,18
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001030000000000120	1 094 013,00	166 151,18
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001030000000000121	809 459,00	133 570,31
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00001030000000000122	40 100,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001030000000000129	244 454,00	32 580,87
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001030000000000200	266 300,00	31 652,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001030000000000240	266 300,00	31 652,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00001030000000000244	266 300,00	31 652,40
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	00001040000000000000	94 116 198,00	15 086 748,07
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001040000000000100	84 876 998,00	12 811 599,11
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001040000000000120	84 876 998,00	12 811 599,11
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001040000000000121	62 685 280,00	10 137 523,43
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00001040000000000122	3 260 550,00	327 925,60
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001040000000000129	18 931 168,00	2 346 150,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001040000000000200	9 039 020,03	2 252 384,89
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001040000000000240	9 039 020,03	2 252 384,89
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00001040000000000244	6 937 820,03	1 579 682,15
Закупка энергетических ресурсов	200	00001040000000000247	2 101 200,00	672 702,74
Иные бюджетные ассигнования	200	00001040000000000800	200 179,97	22 764,07
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	00001040000000000850	200 179,97	22 764,07
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	00001040000000000851	80 000,00	12 406,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	00001040000000000852	109 600,00	9 528,10
Уплата иных платежей	200	00001040000000000853	10 579,97	829,97
Судебная система	200	00001050000000000000	12 600,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001050000000000200	12 600,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001050000000000240	12 600,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00001050000000000244	12 600,00	0,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	200	00001060000000000000	15 123 945,00	2 426 202,45
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00001060000000000100	14 386 645,00	2 362 156,56
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00001060000000000120	14 386 645,00	2 362 156,56
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00001060000000000121	10 711 251,00	1 862 328,19
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00001060000000000122	440 600,00	80 100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00001060000000000129	3 234 794,00	419 728,37
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001060000000000200	737 300,00	64 045,89
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00001060000000000240	737 300,00	64 045,89

Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000106000000000000	244	737 300,00	64 045,89
Резервные фонды	200	0000111000000000000	000	200 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	0000111000000000000	800	200 000,00	0,00
Резервные средства	200	0000111000000000000	870	200 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	200	0000113000000000000	000	19 762 132,00	2 995 445,36
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	0000011300000000000	100	12 892 850,00	2 142 541,93
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	0000011300000000000	120	12 892 850,00	2 142 541,93
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	0000011300000000000	121	9 494 883,00	1 723 630,75
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	0000011300000000000	122	332 400,00	0,00
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	0000011300000000000	123	198 000,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	0000011300000000000	129	2 867 567,00	418 911,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000011300000000000	200	3 286 530,00	545 403,43
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000011300000000000	240	3 286 530,00	545 403,43
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000011300000000000	244	3 236 530,00	545 403,43
Закупка энергетических ресурсов	200	0000011300000000000	247	50 000,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	0000011300000000000	300	410 000,00	0,00
Премии и гранты	200	0000011300000000000	350	300 000,00	0,00
Иные выплаты населению	200	0000011300000000000	360	110 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	0000011300000000000	800	3 172 752,00	307 500,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	0000011300000000000	850	3 172 752,00	307 500,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	0000011300000000000	852	86 000,00	0,00
Уплата иных платежей	200	0000011300000000000	853	3 086 752,00	307 500,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	0000200000000000000	000	410 400,00	73 306,49
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	200	0000203000000000000	000	410 400,00	73 306,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	0000020300000000000	100	372 300,00	73 306,49
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	0000020300000000000	120	372 300,00	73 306,49
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	0000020300000000000	121	285 900,00	58 927,05
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	0000020300000000000	129	86 400,00	14 379,44
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000020300000000000	200	38 100,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000020300000000000	240	38 100,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000020300000000000	244	38 100,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	0000300000000000000	000	8 431 076,00	983 609,30
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	200	0000310000000000000	000	7 257 576,00	690 359,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000310000000000000	200	4 038 876,00	113 459,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000310000000000000	240	4 038 876,00	113 459,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000310000000000000	244	4 038 876,00	113 459,30
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	0000310000000000000	600	3 218 700,00	576 900,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	0000310000000000000	610	3 218 700,00	576 900,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	0000310000000000000	611	3 218 700,00	576 900,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	0000314000000000000	000	1 173 500,00	293 250,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	0000031400000000000	100	1 153 500,00	293 250,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	0000031400000000000	120	1 153 500,00	293 250,00
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	0000031400000000000	123	1 153 500,00	293 250,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000031400000000000	200	20 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000031400000000000	240	20 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000031400000000000	244	20 000,00	0,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	0000400000000000000	000	73 780 796,13	15 959 707,62
Сельское хозяйство и рыболовство	200	0000405000000000000	000	196 800,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000405000000000000	200	196 800,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000405000000000000	240	196 800,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000405000000000000	244	196 800,00	0,00
Транспорт	200	0000408000000000000	000	9 321 700,00	2 565 496,78
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000408000000000000	200	9 321 700,00	2 565 496,78
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000408000000000000	240	9 321 700,00	2 565 496,78
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000408000000000000	244	9 321 700,00	2 565 496,78
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	0000409000000000000	000	58 583 986,61	13 227 040,84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000409000000000000	200	58 583 986,61	13 227 040,84
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000409000000000000	240	58 583 986,61	13 227 040,84
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	0000409000000000000	243	3 000 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000409000000000000	244	55 583 986,61	13 227 040,84
Другие вопросы в области национальной экономики	200	0000412000000000000	000	5 678 309,52	167 170,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000412000000000000	200	4 922 900,00	167 170,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	0000412000000000000	240	4 922 900,00	167 170,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	0000412000000000000	244	4 922 900,00	167 170,00
Иные бюджетные ассигнования	200	0000412000000000000	800	755 409,52	0,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	0000412000000000000	810	755 409,52	0,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	0000412000000000000	811	355 409,52	0,00

Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	200	00004120000000000	813	400 000,00	0,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	00005000000000000	000	100 709 193,83	14 484 894,75
Жилищное хозяйство	200	00005010000000000	000	4 137 300,00	379 386,11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00005010000000000	200	2 087 300,00	379 386,11
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00005010000000000	240	2 087 300,00	379 386,11
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00005010000000000	244	1 587 300,00	294 061,70
Закупка энергетических ресурсов	200	00005010000000000	247	500 000,00	85 324,41
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00005010000000000	600	2 000 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00005010000000000	610	2 000 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00005010000000000	611	2 000 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	00005010000000000	800	50 000,00	0,00
Исполнение судебных актов	200	00005010000000000	830	50 000,00	0,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	00005010000000000	831	50 000,00	0,00
Коммунальное хозяйство	200	00005020000000000	000	10 963 631,92	681 347,30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00005020000000000	200	4 866 589,37	257 340,27
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00005020000000000	240	4 866 589,37	257 340,27
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	00005020000000000	243	2 104 285,73	257 340,27
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00005020000000000	244	2 762 303,64	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	00005020000000000	400	2 085 000,00	0,00
Бюджетные инвестиции	200	00005020000000000	410	2 085 000,00	0,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	200	00005020000000000	414	2 085 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	00005020000000000	800	4 012 042,55	424 007,03
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	200	00005020000000000	810	4 012 042,55	424 007,03
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	00005020000000000	811	1 500 000,00	424 007,03
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	200	00005020000000000	813	2 512 042,55	0,00
Благоустройство	200	00005030000000000	000	64 511 730,97	9 596 441,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00005030000000000	200	53 045 567,00	9 596 441,34
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00005030000000000	240	53 045 567,00	9 596 441,34
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00005030000000000	244	30 993 567,00	1 818 541,50
Закупка энергетических ресурсов	200	00005030000000000	247	22 052 000,00	7 777 899,84
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00005030000000000	600	11 466 163,97	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00005030000000000	610	11 466 163,97	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00005030000000000	611	2 950 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	00005030000000000	612	8 516 163,97	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	200	00005050000000000	000	21 096 530,94	3 827 720,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00005050000000000	600	21 096 530,94	3 827 720,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00005050000000000	610	21 096 530,94	3 827 720,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00005050000000000	611	21 096 530,94	3 827 720,00
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	200	00006000000000000	000	2 999 999,67	0,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	200	00006050000000000	000	2 999 999,67	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00006050000000000	200	2 999 999,67	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00006050000000000	240	2 999 999,67	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00006050000000000	244	2 999 999,67	0,00
ОБРАЗОВАНИЕ	200	00007000000000000	000	436 521 773,95	89 267 634,06
Дошкольное образование	200	00007010000000000	000	139 239 637,75	25 993 057,35
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00007010000000000	600	139 239 637,75	25 993 057,35
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00007010000000000	610	17 362 268,00	2 355 575,85
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007010000000000	611	17 362 268,00	2 355 575,85
Субсидии автономным учреждениям	200	00007010000000000	620	121 877 369,75	23 637 481,50
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007010000000000	621	121 043 095,00	23 565 297,46
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	00007010000000000	622	834 274,75	72 184,04
Общее образование	200	00007020000000000	000	226 138 374,25	48 319 983,09
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00007020000000000	300	115 500,00	36 898,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	00007020000000000	320	115 500,00	36 898,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	00007020000000000	321	115 500,00	36 898,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00007020000000000	600	226 022 874,25	48 283 085,09
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00007020000000000	610	77 539 069,25	16 245 384,45
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007020000000000	611	69 142 708,00	16 081 606,77
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	00007020000000000	612	8 396 361,25	163 777,68
Субсидии автономным учреждениям	200	00007020000000000	620	148 483 805,00	32 037 700,64
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007020000000000	621	145 697 353,00	31 893 816,44
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	00007020000000000	622	2 786 452,00	143 884,20
Дополнительное образование детей	200	00007030000000000	000	22 773 491,00	4 731 833,96
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00007030000000000	600	22 773 491,00	4 731 833,96
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00007030000000000	610	12 640 191,00	2 452 062,95
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007030000000000	611	12 640 191,00	2 452 062,95
Субсидии автономным учреждениям	200	00007030000000000	620	10 133 300,00	2 279 771,01
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007030000000000	621	5 393 900,00	1 406 120,01
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	00007030000000000	622	52 200,00	9 269,88
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	200	00007030000000000	624	4 687 200,00	864 381,12

Молодежная политика	200	00007070000000000	000	10 095 285,95	2 291 144,85
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00007070000000000	600	10 095 285,95	2 291 144,85
Субсидии автономным учреждениям	200	00007070000000000	620	10 095 285,95	2 291 144,85
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007070000000000	621	9 365 095,80	1 565 954,70
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	00007070000000000	622	730 190,15	725 190,15
Другие вопросы в области образования	200	00007090000000000	000	38 274 985,00	7 931 614,81
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00007090000000000	100	25 277 585,00	4 353 187,79
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	00007090000000000	110	19 109 300,00	3 476 324,48
Фонд оплаты труда учреждений	200	00007090000000000	111	14 653 900,00	2 884 167,26
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	00007090000000000	112	30 000,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	00007090000000000	119	4 425 400,00	592 157,22
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00007090000000000	120	6 168 285,00	876 863,31
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00007090000000000	121	4 572 186,00	665 905,18
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00007090000000000	122	215 300,00	40 050,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00007090000000000	129	1 380 799,00	170 908,13
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00007090000000000	200	6 036 200,00	2 100 870,83
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00007090000000000	240	6 036 200,00	2 100 870,83
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00007090000000000	244	4 730 582,35	1 629 433,01
Закупка энергетических ресурсов	200	00007090000000000	247	1 305 617,65	471 437,82
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00007090000000000	300	196 000,00	30 000,00
Стипендии	200	00007090000000000	340	196 000,00	30 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00007090000000000	600	6 609 700,00	1 443 392,19
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00007090000000000	610	5 629 700,00	1 443 392,19
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007090000000000	611	5 629 700,00	1 443 392,19
Субсидии автономным учреждениям	200	00007090000000000	620	980 000,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00007090000000000	621	980 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	200	00007090000000000	800	155 500,00	4 164,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	00007090000000000	850	155 500,00	4 164,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	00007090000000000	851	15 700,00	3 903,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	00007090000000000	852	139 100,00	261,00
Уплата иных платежей	200	00007090000000000	853	700,00	0,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	00008000000000000	000	111 287 722,00	21 410 055,04
Культура	200	00008010000000000	000	96 099 966,00	18 609 217,55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00008010000000000	200	514 000,00	3 954,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00008010000000000	240	514 000,00	3 954,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00008010000000000	244	514 000,00	3 954,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00008010000000000	600	95 585 966,00	18 605 263,55
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00008010000000000	610	75 542 660,00	14 307 287,44
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00008010000000000	611	59 803 395,40	13 360 932,44
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	00008010000000000	612	15 739 264,60	946 355,00
Субсидии автономным учреждениям	200	00008010000000000	620	20 043 306,00	4 297 976,11
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00008010000000000	621	17 390 000,00	3 723 744,61
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	00008010000000000	622	2 653 306,00	574 231,50
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200	00008040000000000	000	15 187 756,00	2 800 837,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00008040000000000	100	14 182 424,00	2 599 683,43
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	00008040000000000	110	9 739 200,00	1 950 009,25
Фонд оплаты труда учреждений	200	00008040000000000	111	7 480 200,00	1 583 669,84
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	00008040000000000	119	2 259 000,00	366 339,41
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00008040000000000	120	4 443 224,00	649 674,18
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00008040000000000	121	3 320 239,00	524 348,24
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00008040000000000	122	120 150,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00008040000000000	129	1 002 835,00	125 325,94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00008040000000000	200	1 004 332,00	201 154,06
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00008040000000000	240	1 004 332,00	201 154,06
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00008040000000000	244	440 889,49	58 308,30
Закупка энергетических ресурсов	200	00008040000000000	247	563 442,51	142 845,76
Иные бюджетные ассигнования	200	00008040000000000	800	1 000,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	00008040000000000	850	1 000,00	0,00
Уплата иных платежей	200	00008040000000000	853	1 000,00	0,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	00010000000000000	000	37 436 812,34	12 760 014,82
Пенсионное обеспечение	200	00010010000000000	000	5 520 000,00	865 579,14
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00010010000000000	300	5 520 000,00	865 579,14
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	00010010000000000	310	5 520 000,00	865 579,14
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	00010010000000000	312	5 520 000,00	865 579,14
Социальное обеспечение населения	200	00010030000000000	000	3 027 500,00	385 379,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00010030000000000	300	1 249 000,00	180 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	00010030000000000	310	1 080 000,00	180 000,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	00010030000000000	313	1 080 000,00	180 000,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	00010030000000000	320	169 000,00	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	00010030000000000	321	169 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00010030000000000	600	1 778 500,00	205 379,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00010030000000000	610	50 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00010030000000000	611	50 000,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	200	00010030000000000	620	1 728 500,00	205 379,00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания	200	00010030000000000	621	1 728 500,00	205 379,00

на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)					
Охрана семьи и детства	200	00010040000000000	000	28 435 072,34	11 509 056,68
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00010040000000000	300	17 378 139,00	3 054 056,68
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	00010040000000000	310	7 546 000,00	1 879 364,62
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	00010040000000000	313	7 546 000,00	1 879 364,62
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	00010040000000000	320	9 832 139,00	1 174 692,06
Субсидии гражданам на приобретение жилья	200	00010040000000000	322	2 480 739,00	0,00
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	200	00010040000000000	323	7 351 400,00	1 174 692,06
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	00010040000000000	400	11 056 933,34	8 455 000,00
Бюджетные инвестиции	200	00010040000000000	410	11 056 933,34	8 455 000,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	200	00010040000000000	412	11 056 933,34	8 455 000,00
Другие вопросы в области социальной политики	200	00010060000000000	000	454 240,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00010060000000000	200	15 000,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00010060000000000	240	15 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00010060000000000	244	15 000,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	00010060000000000	300	90 000,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	00010060000000000	320	90 000,00	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	00010060000000000	321	90 000,00	0,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00010060000000000	600	349 240,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00010060000000000	610	294 600,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	00010060000000000	612	294 600,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям	200	00010060000000000	620	54 640,00	0,00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	00010060000000000	622	54 640,00	0,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	00011000000000000	000	64 037 494,00	14 747 328,78
Физическая культура	200	00011010000000000	000	45 395 300,00	10 178 148,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00011010000000000	100	300 000,00	48 700,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00011010000000000	120	300 000,00	48 700,00
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	00011010000000000	123	300 000,00	48 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00011010000000000	200	328 000,00	36 944,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00011010000000000	240	328 000,00	36 944,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00011010000000000	244	328 000,00	36 944,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00011010000000000	600	44 767 300,00	10 092 504,97
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00011010000000000	610	44 767 300,00	10 092 504,97
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00011010000000000	611	41 917 300,00	10 092 504,97
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	00011010000000000	612	2 850 000,00	0,00
Спорт высших достижений	200	00011030000000000	000	15 932 900,00	4 234 409,86
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	00011030000000000	600	15 932 900,00	4 234 409,86
Субсидии бюджетным учреждениям	200	00011030000000000	610	15 932 900,00	4 234 409,86
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	00011030000000000	611	15 728 400,00	4 234 409,86
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	00011030000000000	612	204 500,00	0,00
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	200	00011050000000000	000	2 709 294,00	334 769,95
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	00011050000000000	100	2 539 294,00	315 088,25
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	00011050000000000	120	2 539 294,00	315 088,25
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	00011050000000000	121	1 884 175,00	254 769,56
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	00011050000000000	122	86 100,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	00011050000000000	129	569 019,00	60 318,69
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00011050000000000	200	169 500,00	19 681,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	00011050000000000	240	169 500,00	19 681,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	00011050000000000	244	105 269,35	4 647,38
Закупка энергетических ресурсов	200	00011050000000000	247	64 230,65	15 034,32
Иные бюджетные ассигнования	200	00011050000000000	800	500,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	00011050000000000	850	500,00	0,00
Уплата иных платежей	200	00011050000000000	853	500,00	0,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	200	00013000000000000	000	73 000,00	0,00
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	200	00013010000000000	000	73 000,00	0,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	200	00013010000000000	700	73 000,00	0,00
Обслуживание муниципального долга	200	00013010000000000	730	73 000,00	0,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	X		**-93 921 813,08**	**-9 306 643,09**

Источники

Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	X	**93 921 813,08**	**9 306 643,09**
в том числе:		X		
источники внутреннего финансирования из них:	520		-18 639 240,00	0,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	00001030000000000000	-18 639 240,00	
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	00001030100000000000	-18 639 240,00	
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	00001030100000000800	-18 639 240,00	
Погашение бюджетами муниципальных округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	00001030100140000810	-18 639 240,00	
источники внешнего финансирования из них:	620	X	0,00	0,00
изменение остатков средств	700	00001000000000000000	112 561 053,08	9 306 643,09
увеличение остатков средств, всего в том числе:	710		-876 750 292,84	-191 529 091,31
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	710	00001000000000000000	-876 750 292,84	-191 529 091,31
Увеличение остатков средств бюджетов	710	00001050000000000500	-876 750 292,84	-191 529 091,31
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	00001050200000000500	-876 750 292,84	-191 529 091,31
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	00001050201000000510	-876 750 292,84	-191 529 091,31
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	710	00001050201140000510	-876 750 292,84	-191 529 091,31
уменьшение остатков средств, всего в том числе:	720		989 311 345,92	200 835 734,40
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	720	00001000000000000000	989 311 345,92	200 835 734,40

Уменьшение остатков средств бюджетов	720	00001050000000000600	989 311 345,92	200 835 734,40
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	00001050200000000600	989 311 345,92	200 835 734,40
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	00001050201000000610	989 311 345,92	200 835 734,40
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	720	00001050201140000610	989 311 345,92	200 835 734,40

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2025 № 1354
г. Пестово

О внесении изменений
в Примерное положение о системе
оплаты труда работников муниципальных
(бюджетных, автономных и казенных)
организаций образования, подведомственных
комитету образования Администрации
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) организаций образования, подведомственных комитету образования Администрации муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации муниципального округа от 31.07.2024 № 1188, изложив подпункт 3.3.5. пункта 3.3. в редакции:
3.3.5. Размеры минимальных окладов работников организации, занимающих должности, не включенные в ПКГ, составляют:

Должности	Размер минимального оклада (рублей)
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	34160

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2025 № 1355
г. Пестово

О внесении изменения в
постановление Администрации
Пестовского муниципального
округа от 22.08.2024 № 1299

В соответствии с пунктом 5 Комплекса мер, направленных на дополнительную поддержку тренеров-преподавателей организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, в 2025-2030 годах, утвержденного распоряжением Правительства Новгородской области от 12.09.2024 № 598-рг
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального округа, утвержденное постановлением Администрации Пестовского муниципального округа от 22.08.2024 № 1299, дополнив раздел 3 пунктом 3.25.:
«3.25. Выплаты к ставке заработной платы тренерам-преподавателям и иным специалистам, осуществляющим учебно-тренировочный процесс с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в размере 10 процентов от должностного оклада.».
2. Постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2025 № 1370
г. Пестово

Об организации и проведении окружного народного
праздника «Иван Купала»

В целях сохранения и популяризации народных традиций, обычаев, обрядов, реализации современных форм бытования традиционной культуры, а также привлечения к участию в проведении народного праздника широких слоев населения
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 6 июля 2025 года с 20.00 до 23.00 окружной народный праздник «Иван Купала» на площадке, прилегающей к озеру Рыдоложь, д. Борки Пестовского муниципального округа.
2. Утвердить прилагаемый план и место проведения окружного народного праздника «Иван Купала» 6 июля 2025 года.
3. Ответственным за организацию проведения окружного народного праздника «Иван Купала» определить комитет культуры Администрации муниципального округа.
4. Комитету культуры Администрации муниципального округа:
4.1. В срок до 27.06.2025 подготовить и согласовать с Главой муниципального округа сценарий проведения мероприятий;
4.2. В срок до 01.07.2025 подготовить афишу мероприятий. Обеспечить информирование населения о проведении праздника;
4.3. Обеспечить музыкальное сопровождение мероприятия с помощью автоклуба.
5. Управлению экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа обеспечить координацию работы торговых точек и общественного питания.
6. МБУ «Городское хозяйство» в соответствии с муниципальным заданием обеспечить:
6.1.Установку в местах проведения мероприятия на площадке, прилегающей к озеру Рыдоложь, д. Борки Пестовского муниципального округа, контейнеров и их демонтаж по окончании мероприятия;
6.2.Своевременную уборку территории в местах проведения мероприятий по их окончании.
7. Отделу дорожной деятельности Администрации Пестовского муниципального округа проинформировать Администрацию Лесного муниципального округа и население Пестовского муниципального округа об ограничении движения по автомобильной дороге «А-114 - Устюжна - Крестцы - Яжелбицы - Великие Луки – Невель» - Новое Муравьёво с 19.00 до 23.30;
8. Рекомендовать в местах проведения праздничных мероприятий:
8.1. Исполняющему обязанности начальника отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району:
8.1.1. Организовать охрану общественного порядка 6 июля 2025 года с 20.00 до 23.00 на площадке, прилегающей к озеру Рыдоложь, д. Борки Пестовского муниципального округа;
8.1.2. Ограничить движение по автомобильной дороге «А-114 - Устюжна - Крестцы - Яжелбицы - Великие Луки – Невель» - Новое Муравьёво с 19.00 до 23.30 часов;
8.1.3. Обеспечить безопасность движения в месте проведения праздника.
8.2. Директору производственного отделения Боровичские электрические сети Новгородского филиала публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» Савельеву К.В. обеспечить бесперебойное энергоснабжение в месте проведения народного праздника.
8.3. Старшему инспектору участка по Пестовскому и Мошенскому районам Центра ГИМС ГУ МЧС России по Новгородской области Васильевой М.И. обеспечить безопасность на водном объекте.
8.4. Исполняющему обязанности главного врача государственного областного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» Гончарук Т.Г. организовать медицинское облуживание во время проведения праздничных мероприятий;
8.5. Устюцкому территориальному отделу Администрации муниципального округа подготовить площадку для проведения праздника.
9. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 24.06.2025 № 1370

от 24.06.2025 № 1370

План и место

проведения окружного народного
праздника «Иван Купала»

Время проведения	Место проведения	Наименование	Ответственные
6 июля 2025 года начало в 20.00	д. Борки, Пестовский муниципальный округ, озеро Рыдоложь	Окружной традиционный народный праздник «Иван Купала»	Гусева Т.П., директор МАУК «ЦНКД им. А.У. Барановского»; Пискунова Н.П., заведующий структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Барсанихский сельский дом культуры МБУК «МКДЦ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2025 № 1378
г. Пестово

О внесении изменения в
постановление Администрации
муниципального округа
от 27.03.2025 № 747

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Методические рекомендации по разработке и реализации муниципальных программ Пестовского муниципального округа, утвержденные постановлением Администрации муниципального округа от 27.03.2025 № 747 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Пестовского муниципального округа Новгородской области», изложив п.4.9. в редакции:
«4.9. В разделе 5 «Финансовое обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы подлежит отражению информация об объеме финансового обеспечения муниципальной программы в разрезе ее структурных элементов и по годам реализации с указанием источников финансового обеспечения.
Объем финансового обеспечения муниципальной программы включает в себя оценку средств федерального бюджета, средств областного бюджета, средств бюджета Пестовского муниципального округа, средств внебюджетных источников, которые указываются в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.
Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период указываются в соответствии с параметрами бюджета Пестовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.
Объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы и ее структурных элементов за счет средств бюджета Пестовского муниципального округа на период после планового периода указываются в соответствии с бюджетным прогнозом Пестовского муниципального округа на долгосрочный период.
Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, приведенных в паспорте такой программы и паспортах соответствующих структурных элементов программы».
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2025 № 1379
г. Пестово

О назначении проведения
собраний граждан и конференции
граждан по проекту постановления
«Комплекс мероприятий
долгосрочного плана развития
Пестовского муниципального
округа на 2026-2030 годы»

В соответствии Уставом Пестовского муниципального округа, Порядка назначения и проведения собраний, конференций (собраний делегатов) граждан Пестовского муниципального округа, утвержденных решением Думы Пестовского муниципального округа от 23.04.2024 № 110, в целях непосредственного осуществления населением Пестовского муниципального округа местного самоуправления и участия населения Пестовского муниципального округа в обсуждении проекта постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 04 июля 2025 года на территории города Пестово собрание граждан согласно приложению № 1 с целью выбора делегатов на конференцию граждан (собрание делегатов).
2. Провести 08 июля 2025 года конференцию граждан (собрание делегатов) в здании муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр», расположенный по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 11, в 15 часов 00 минут с последующим опубликованием результатов конференции граждан (собрания делегатов) в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и размещением на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Назначить ответственным за проведение конференции граждан (собрание делегатов) ведущего специалиста управления экономического развития и инвестиций Администрации муниципального округа Чистякову Е.В.
4. Утвердить прилагаемые:
4.1. Форму протокола собрания (приложение № 2);
4.2.Форму протокола конференции граждан (собрания делегатов) (приложение № 3);
4.3. Форму протокола счетной комиссии конференции (собрания делегатов) (в случае принятия решения о тайном голосовании) (приложение № 4);
4.4. Форму бюллетеня для тайного голосования (приложение № 5);
4.4. Форму акта об отсутствии кворума (приложение № 6);
4.5. Форму листа регистрации присутствующих на собрании граждан (приложение № 7);
4.6. Форму листа регистрации делегатов для участия в конференции по обсуждению проекта постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы» (приложение № 8).
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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
от 26.06.2025 № 1379

Территории для проведения собраний граждан
на территории г. Пестово

№ п/п	Место проведения собрания (участки)	Территории	Ответственные лица за проведение собраний граждан	Дата, время проведения собраний
1.	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 27, (МАУК «ЦНКД» им. А.У. Барановского)	ул. Кирова, ул. Связи, пер. Кленовый, пер. Комсомольский, пер. Пригородный, ул. Береговая, ул. Речная, ул. Сенная	Чистякова Е.В.	04.07.2025 в 16:00
2.	г. Пестово,ул. Устюженское шоссе,д. 27, (МАУК «ЦНКД» им. А.У. Барановского)	пер. Горьковчан, ул. Гоголя, ул. Мостовая, ул. Московская	Виноградова О.Д.	04.07.2025 в 16:00
3.	г. Пестово,ул. Устюженское шоссе, д.27, (МАУК «ЦНКД» им. А.У. Барановского)	ул. Заречная, ул. Звездная, ул. Лермонтова, пер. Горьковчан	Чистякова Е.В.	04.07.2025 в 16:30
4.	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 27, (МАУК «ЦНКД» им. А.У. Барановского)	пер. Некрасова, ул. Ленинградская, ул. Лесников, ул. Молодежная, ул. Суворова	Виноградова О.Д.	04.07.2025 в 16:30
5.	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 27, (МАУК «ЦНКД» им. А.У. Барановского)	ул. Народная, ул. Некрасова, ул. Новоселов, ул. Набережная (четная сторона	Виноградова О.Д.	04.07.2025 в 17:00

		с д. 2 по д. 104)		
6.	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 19, (спортивный корпус «Энергетик»)	ул. Набережная, с д. 21 по д. 107, ул. Устюженское шоссе, с д. 6 по д. 33	Чистякова Е.В.	04.07.2025 в 17:00
7.	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 19, (спортивный корпус «Энергетик»)	ул. Серова, д. 7, д. 9	Миролюбова К.В.	04.07.2025 в 16:00
8.	г. Пестово, ул. Чапаева, д.19, (спортивный корпус «Энергетик»)	ул. Серова, д. 8, с д. 10 по д. 40, ул. Чапаева, с д. 1 по д. 13	Куликова Н.Е.	04.07.2025 в 16:00
9.	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 19, (спортивный корпус «Энергетик»)	ул. Чапаева, д. 14, д. 15	Миролюбова К.В.	04.07.2025 в 16:30
10.	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 19, (спортивный корпус «Энергетик»)	ул. Чапаева, д. 16, д. 18	Миролюбова К.В.	04.07.2025 в 17:00
11.	г. Пестово, ул. Чапаева, д.19, (спортивный корпус «Энергетик»)	ул. Чапаева, д. 17, ул. Серова, с д. 1 по д. 6	Куликова Н.Е.	04.07.2025 в 16:30
12.	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 19, (спортивный корпус «Энергетик»)	ул. Чапаева, д. 20,	Куликова Н.Е.	04.07.2025 в 17:00
13.	г. Пестово, ул. Дорожная, д. 1, (ОГА ПОУ Боровичский техникум строительной индустрии и экономики, Пестовский филиал)	пер. Биржевой, пер. Горького, пер. Студенческий, пер. Энергетиков, пер. 8 Марта, ул. Биржа-3, ул. Горького, ул. Дорожная, ул. Коммунаров, ул. Луговая	Лихачева С.Н.	04.07.2025 в 16:00
14.	г. Пестово, ул. Дорожная, д. 1, (ОГА ПОУ Боровичский техникум строительной индустрии и экономики, Пестовский филиал)	ул. Мира, ул. Мичурина, ул. Плесо, ул. Строителей, ул. Боровичская, с д. 1 по д. 64В	Лихачева С.Н.	04.07.2025 в 16:30
15.	г. Пестово, ул. Дорожная, д. 1, (ОГА ПОУ Боровичский техникум строительной индустрии и экономики, Пестовский филиал)	ул. Бойцова, с д. 48 по д. 81, ул. Комсомольская,с д. 1 по д. 30, ул. Л.Толстого, с д. 1 по д. 48, ул. Набережная р. Меглинки, с д. 33 по д. 43	Лихачева С.Н.	04.07.2025 в 17:00
16.	г. Пестово, ул. Дорожная, д. 1, (ОГА ПОУ Боровичский техникум строительной индустрии и экономики, Пестовский филиал)	ул. Набережная р. Меглинки, д. 29, д. 31, ул. Новгородская, с д. 1 по д. 45, ул. Фабричная, с д. 33 по д. 70, пер. Огородный, пер. Песочный, с д. 16 по д. 40	Тотьмянина Е.А.	04.07.2025 в 16:00
17.	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, (государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пестовского муниципального района Новгородской области»)	пер. Химиков, ул. Возрождения, ул. Грибоедова, ул. Кольцевая, ул. Комарова, ул. Кооператоров, ул. Космонавтов, ул. Круговая	Иванова Е.С.	04.07.2025 в 16:00
18.	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, (государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пестовского муниципального района Новгородской области»)	ул. Мелиораторов, ул. Новая, ул. Моховая, ул. Кутузова с д. 48 по д.86А, ул. Пионеров с д. 64 по д.93, пер. Огородный, пер. Химиков	Тотьмянина Е.А.	04.07.2025 в 16:30
19.	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92,	ул. Полевая, ул. Рабочая,	Иванова Е.С.	04.07.2025 в 16:30
	(государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пестовского муниципального района Новгородской области»)	ул. Российская, ул. Свободы, ул. Сельская, ул. Солнечная, ул. Сосновая, ул. Флотская		
20.	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, (государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пестовского муниципального района Новгородской области»)	ул. Текстильщиков, ул. Фестивальная, ул. Хвойная, ул. Юбилейная, ул. Южная, ул. Боровичская, с д. 87 по д. 131, ул. Гагарина, с д. 57 по д. 86	Тотьмянина Е.А.	04.07.2025 в 17:00
21.	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, (государственное областное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пестовского муниципального района Новгородской области»)	ул. Набережная р. Меглинки, с д. 1 по д. 28, ул. Русакова, с д. 60 по д. 75, ул. Титова, с д. 74 по д. 115, ул. Щербакова, д. 86, д. 107, д. 109, ул. Меглинская, ул. Боровичская, с д. 88 по д. 126, пер. Песочный, с д. 1 по д. 15	Иванова Е.С.	04.07.2025 в 17:00
22.	г. Пестово, ул. Новгородская, д. 77, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Пестово)	пер. Боровой, ул. Победы, пер. Кирпичный, д. 28, д. 34, д. 41, ул. Бойцова, с д. 72 по д. 93, ул. Гагарина, с д. 35 по д. 62	Тотьмянина Е.А.	04.07.2025 в 17:30
23.	г. Пестово,ул. Новгородская, д. 77, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Пестово)	ул. Преображенского, ул. Комсомольская, с д. 75 по д. 104, ул. Боровичская, с д. 61 по д. 86	Иванова Е.С.	04.07.2025 в 17:30
24.	г. Пестово, ул. Новгородская, д. 77, муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Пестово)	ул. Комсомольская, с д. 31 по д. 155, ул. Л.Толстого, с д. 47 по д. 171, ул. Новгородская, с д. 44 по д. 75	Александрова О.В.	04.07.2025 в 17:00
25.	г. Пестово, ул. Новгородская, д.77, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Пестово)	ул. Новгородская, с д. 75А по д. 153, ул. Пионеров, с д. 34 по д. 73, ул. Титова с д.44 по д.75	Александрова О.В.	04.07.2025 в 18:00
26.	г. Пестово, ул. Новгородская, д.77, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Пестово)	ул. Русакова, с д. 38 по д. 69, ул. Советская, с д. 35 по д. 60, ул. Соловьева, с д. 35 по д. 64, ул. Щербакова, с д. 46 по д. 105,	Жигулина В.В.	04.07.2025 в 18:00
27.	г. Пестово, ул. Советская, д.15, (муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»)	пер. Кирпичный с д. 10 по д. 35А ул. Октябрьская, пер. Безымянный, ул. Профсоюзов, с д.22 по д. 61	Жигулина В.В.	04.07.2025 в 16:00
28.	г. Пестово, ул. Советская, д.15,	ул. Пролетарская, пер. Зеленый,	Александрова О.В.	04.07.2025 в 16:00

	(муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»)	с д. 39 по д. 56, Октябрьский проезд		
29.	г. Пестово, ул. Советская, д.15, (муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»)	ул. Волкова, ул. Красноармейская, ул. Гагарина, с д. 19 по д. 38, ул. Красных зорь, с д. 15 по д. 139	Жигулина В.В.	04.07.2025 в 16:30
30.	г. Пестово, ул. Советская, д.15, (муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»)	ул. Красных зорь, с д. 18 по д. 154, ул. Кутузова с д. 38 по д. 46-А, ул. Пионеров, с д. 12 по д. 39, ул. Профсоюзов, с д. 132 по д. 168	Александрова О.В.	04.07.2025 в 16:30
31.	г. Пестово, ул. Советская, д.15, (муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы»)	ул. Русакова, с д. 18 по д. 39, ул. Советская, с д. 13 по д. 44, ул. Соловьева, с д. 18 по д. 34, ул. Титова, с д. 24 по д. 43, ул. Щербакова, с д. 34 по д. 71-В	Жигулина В.В.	04.07.2025 в 17:00
32.	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 5, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 имени Васюковича С.В.» г. Пестово)	пер. Школьный, ул. Полоса отвода, Транспортный проезд, ул. Виноградова, ул. Пушкинская, пер.Дружбы, пер. Линейный, пер. Нефтяников, пер. Торговый, пер. Швейников	Чистякова Д.А.	04.07.2025 в 17:30
33.	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 5, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 имени Васюковича С.В.» г. Пестово)	ул. Славная, ул. Транспортная, ул. Бойцова, с д. 1 по д. 53, ул. Красных зорь, с д. 1 по д. 16, ул. Профсоюзов, с д. 1 по д. 37, ул. Устюженское шоссе, с д. 1 по д. 11, ул. Фабричная, с д. 1 по д. 34	Лашкина Е.Б.	04.07.2025 в 17:00
34.	г. Пестово, ул. Советская, д. 11, (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» (РДК)	пер. Щербакова, Пролетарский проезд, ул. Вокзальная, ул. Железнодорожная	Бронина Е.В.	04.07.2025 в 16:00
35.	г. Пестово, ул. Советская, д. 11, (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» (РДК)	ул. Калинина, ул. Ленина, ул. Садовая,	Чистякова Д.А.	04.07.2025 в 16:00
36.	г. Пестово, ул. Советская, д. 11, (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» (РДК)	ул. Складская, ул. Чернышевского, пер. Зеленый, с д. 1 по д. 40, пер. Кирпичный, с д. 1 по д. 11-Б, ул. Гагарина, с д. 1 по д. 20, ул. Кутузова, с д. 1 по д. 36	Бронина Е.В.	04.07.2025 в 16:30
37.	г. Пестово, ул. Советская, д. 11, (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» (РДК)	ул. Пионеров, с д. 1 по д. 17, ул. Профсоюзов, с д. 44 по д. 130, пер. Щербакова	Чистякова Д.А.	04.07.2025 в 16:30
38.	г. Пестово, ул. Советская, д. 11, (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» (РДК)	ул. Профсоюзов, с д. 63 по д. 177, ул. Русакова, с д. 1 по д. 23-А, ул. Соловьева, с д. 1 по д. 7	Бронина Е.В.	04.07.2025 в 17:00
39.	г. Пестово, ул. Советская, д. 11, (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» (РДК)	ул. Титова, с д. 1 по д. 27-А, ул. Щербакова, с д. 1 по д. 43, пер. Пролетарский проезд	Чистякова Д.А.	04.07.2025 в 17:00
40.	г. Пестово, ул. Почтовая, д. 5, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г. Пестово»)	ул. Заводская, ул. Первомайская, ул. Дачная, ул. Почтовая, пер. Лесной, Братский проезд,	Зеленова Т.В.	04.07.2025 в 16:00
41.	г. Пестово, ул. Почтовая, д.5, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г. Пестово»)	пер. Заводской, ул. Шмидта, ул. Заручьевая, ул. Мологская, ул. Парковая, ул. Филадельфина, ул. Набережная, с д. 1 по д. 19	Гаврилова Л.В.	04.07.2025 в 16:00
42.	г. Пестово, ул. Почтовая, д.5, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г. Пестово»)	ул. Курганная, ул. Производственная, д. 8, д. 11, д. 18-А	Зеленова Т.В.	04.07.2025 в 16:30
43.	г. Пестово, ул. Почтовая, д.5, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г. Пестово»)	ул. Производственная, д. 6, д. 8-А, д. 10, д. 11-А, д. 13, д. 15, д. 17	Гаврилова Л.В.	04.07.2025 в 16:30
44.	г. Пестово, ул. Почтовая, д.5, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г. Пестово»)	ул. Производственная, д. 10-А, д. 12, д. 22	Зеленова Т.В.	04.07.2025 в 17:00
45.	г. Пестово, ул. Почтовая, д.5, (муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 г. Пестово»)	ул. Производственная, д. 14-А, д. 16, д. 16-А, д. 19, д. 21	Гаврилова Л.В.	04.07.2025 в 17:30

Приложение № 2
Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 26.06.2025 № 1379

ФОРМА ПРОТОКОЛА СОБРАНИЯ ГРАЖДАН

Дата проведения: «____» _____ 2025 года
Начало проведения собрания: ____ час. 00 мин.
Место проведения: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, г. Пестово, _____
Инициатор проведения собрания: Глава муниципального округа.
Общее количество жителей (обладающих избирательным правом) _____
(указывается территория, на которой проводится собрание граждан) _____ человек.
Присутствовало – _____ участников собрания (список прилагается)

Приглашенные лица:
- _____ (ФИО)
- _____ (ФИО)

Порядок оповещения о времени и месте проведения собрания: размещение сообщения на информационном стенде в Администрации Пестовского муниципального округа, в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа.

Количество участников собрания составляет _____ человек, что составляет ____% жителей, включенных в список участников собрания.
Собрание имеет кворум и объявляется открытым.

Повестка дня
1.Избрание состава президиума собрания (председателя и секретаря и других лиц по усмотрению участников собрания).
2.Утверждение повестки и регламента проведения собрания; определение способа подсчета голосов.
3.Избрание делегатов конференции.
I. Ход собрания
I.По первому вопросу выступил ответственный за проведение собрания_____, который предложил избрать председателем президиума собрания _____, секретарем президиума собрания – _____
Возражения:
_____.

Вопрос поставлен на голосование:
1.Избрать председателем президиума собрания _____, секретарем президиума собрания – _____.
Голосовали:
за – _____, против – ____, воздержались – ____.

Решили:
1.Избрать председателем президиума собрания _____, секретарем президиума собрания – _____

II.Повестка и регламент проведения собрания; определение способа подсчета голосов:
_____

Вопрос поставлен на голосование:
1.Утвердить повестку и регламент собрания; определить способ подсчета голосов.

Голосовали:
за – ____, против – _____, воздержались – _____.

Решили:
1.Утвердить повестку и регламент собрания; определение способа подсчета голосов.
III.По третьему вопросу:
Слушали: О выборах делегатов для участия в конференции по обсуждению проекта постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы».
В соответствии с установленной нормой представительства: 1 делегат от 50 жителей, необходимо избрать _____ делегатов.
Выступили:_____(ФИО), предложивший (-ая) кандидатуры
_____(ФИО)
_____(ФИО)
в качестве делегата для участия в конференции по обсуждению приоритетного проекта постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы». После выдвижения и обсуждения кандидатур делегатов проведено голосование.
Слушали: Председателя президиума собрания о результатах голосования:
Кандидатура _____ (ФИО)
Голосовали:
за – ____, против – _____, воздержались – _____.
Кандидатура _____ (ФИО).
Голосовали:
за – ____, против – _____, воздержались – _____.

Решили:

1. Избрать делегатами:
_____(ФИО)
_____(ФИО)

Председатель собрания:

Секретарь собрания:

Приложение № 3
Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 26.06.2025 № 1379

ФОРМА ПРОТОКОЛА КОНФЕРЕНЦИИ ГРАЖДАН
(СОБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ)

Дата проведения: «_____» _____ 20 года

Начало проведения конференции (собрания делегатов):____час.___ мин.
Место проведения: Новгородская область, Пестовский округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 11, здание муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр».
Инициатор проведения конференции (собрания делегатов): Глава муниципального округа.

Приглашенные лица:
- _____ (ФИО)
- _____ (ФИО)
- _____ (ФИО)

Порядок оповещения о времени и месте проведения конференции (собрания делегатов): размещение сообщения на информационном стенде в Администрации Пестовского муниципального округа, в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа.

Общее количество делегатов конференции – _____ человек.
Присутствовало – _____ делегатов конференции (список прилагается), что составляет ____ от общего количества избранных делегатов.
Конференция (собрание делегатов) имеет кворум и объявляется открытым.

Повестка дня:
1. Утверждение повестки и регламента проведения конференции (собрания делегатов);
2. Избрание состава президиума конференции (собрания делегатов): председателя, секретаря и других лиц по усмотрению делегатов конференции;
3. Информация о проекте постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы» и его возможностях;
4. Определение способа подсчета голосов; избрание счетной комиссии конференции (собрания делегатов) (в случае определения способа подсчета голосов тайным голосованием).

Ход конференции (собрания делегатов)
1. Утверждение повестки и регламента проведения конференции (собрания делегатов)
Вопрос поставлен на голосование:
Голосовали:
за – ____, против – _____, воздержались – _____.
Решили:
Утвердить повестку и регламент конференции (собрания делегатов)

2. Избрание состава президиума конференции (собрания делегатов): председателя, секретаря и других лиц по усмотрению делегатов конференции
Выступает ответственный за проведение конференции (собрания делегатов)_____, который предложил избрать председателем президиума конференции (собрания делегатов) _____, секретарем президиума конференции (собрания делегатов) – _____.
Возражения:
_____.

Вопрос поставлен на голосование:
Избрать председателем президиума конференции (собрания делегатов) _____, секретарем президиума конференции (собрания делегатов) – _____.
Голосовали:
за – _____, против – ____, воздержались – ____.

Решили:
Избрать председателем президиума конференции (собрания делегатов) _____, секретарем президиума конференции (собрания делегатов) – _____.

3. Информация о проекте постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы».
Выступил: ответственный за проведение конференции (собрания делегатов) _____, который пояснил следующее: делегатам конференции (собрания делегатов) доводится информация о проекте постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы»

Замечания, предложения:
_____.
Вопрос поставлен на голосование:
1.Принять к сведению информацию, представленную на настоящей конференции (собрании делегатов).
2.Считать целесообразным: утвердить нормативный правовой акт - постановление «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы».

Голосовали:
за – ____, против – ____, воздержались – _____.

Решили:
1.Принять к сведению информацию, представленную на настоящей конференции (собрании делегатов).
2. Считать целесообразным: утвердить нормативный правовой акт - постановление «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы».

4.Определение способа подсчета голосов; избрание счетной комиссии конференции (собрания делегатов) (в случае определения способа подсчета голосов тайным голосованием);
Выступил: ответственный за проведение конференции (собрания делегатов) _____, который пояснил следующее: делегаты конференции (собрания делегатов) могут принять решение об определении способа подсчета голосов: простым большинством голосов открытым голосованием или тайное голосование.

Вопрос поставлен на голосование:
- открытое голосование
Голосовали:
за – _____, против – ____, воздержались – ____.

Вопрос поставлен на голосование:
- тайное голосование
Голосовали:
за – _____, против – ____, воздержались – ____.

Решили:
1.Отпределить способ подсчета голосов _____

2. Избрание счетной комиссии конференции (собрания делегатов) (в случае определения способа подсчета голосов тайным голосованием).

По данному вопросу выступил ответственный за проведение конференции (собрания делегатов)_____, который предложил избрать счетную комиссию в составе:
1. _____
2. _____
3. _____

Вопрос поставлен на голосование:
Избрать счетную комиссию в составе:
1. _____
2. _____
3. _____

Голосовали:
за – _____, против – ____, воздержались – ____.

Решили:
Избрать счетную комиссию в составе:
1. _____
2. _____
3. _____
Председатель конференции (собрания делегатов):

Секретарь конференции (собрания делегатов):

Приложение № 4
Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 26.06.2025 № 1379

ФОРМА ПРОТОКОЛА
счетной комиссии конференции (собрания делегатов)
(в случае принятия решения о тайном голосовании)

от «___»_____2025 года

по вопросам объявленной повестки заседания конференции (собрания делегатов) по утверждению проекта постановление «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы»

Состав счетной комиссии: 1._____
2._____
3. _____

В голосовании приняли участие _____ делегатов конференции, что составляет _____ от общего количества избранных делегатов.

Выдано бюллетеней для тайного голосования _____(количество).
При вскрытии избирательного ящика оказалось бюллетеней _____(количество).
Недействительных бюллетеней _____ (нет, если есть, то сколько).

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

Проект постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы»	За	Против	Воздержавшиеся

Председатель счетной комиссии:

Члены счетной комиссии:

Приложение № 5
Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 26.06.2025 № 1379

ФОРМА БЮЛЛЕТЕНЯ
для тайного голосования
по обсуждению проекта постановления
«Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы»

Проект постановлениие «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы»	ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Приложение № 6
Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 26.06.2025 № 1379

ФОРМА АКТА ОБ ОТСУТСТВИИ КВОРУМА

Дата составления: «_____» _____ 2025 года
Время: __:__ час. 00 мин.
Место: Новгородская область, Пестовский муниципальный округ, _____
Инициатор проведения собрания: Глава муниципального округа
Ответственное лицо за проведение собрания:_____

Общее количество жителей (обладающих избирательным правом) _____(указывается территория, на которой запланировано проведение собрания граждан) – _____ человек.
Присутствовало – _____ участников собрания (список прилагается)

Приглашенные лица:
- _____ (ФИО)
- _____ (ФИО)

В связи с тем, что присутствующие на собрании не обладают количеством голосов, необходимым для принятия решения по вопросам повестки дня собрания граждан, собрание граждан признается несостоявшимся.

Ответственное лицо
за проведение собрания граждан:

Приложение № 7
Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 26.06.2025 № 1379

ФОРМА ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ ПРИСУТСТВУЮЩИХ
НА СОБРАНИИ ГРАЖДАН

Адрес проведения собрания: Новгородская область, _____
ул. _____
время проведения: _____ час._____ мин.

№ п/п	Ф.И.О.
1	
2	
3	

4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
…	

Приложение № 8
Утверждена
постановлением Администрации
муниципального округа
от 26.06.2025 № 1379

ФОРМА ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ ДЕЛЕГАТОВ
для участия в конференции по обсуждению
проекта постановления «Комплекс мероприятий долгосрочного плана развития Пестовского муниципального округа на 2026-2030 годы».

адрес проведения конференции:
Новгородская область, Пестовский округ, г. Пестово, ул. Советская, д. 11, здание муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
дата проведения конференции:
время проведения конференции: час. мин.

№ п/п	Ф.И.О.	Номер телефона	Подпись	Подпись*

* Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон) даю согласие, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3. статьи 3 Федерального закона, в том числе с использованием средств автоматизации, моих персональных данных, любыми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами, настоящее согласие действует со дня подписания до дня его отзыва в письменной форме.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2025 № 1385
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 «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 01.12.2022 № 1650 «Об утверждении административного регламента».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А.Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 27.06.2025 № 1385

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования» (далее Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки, последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и направлению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования в Пестовском муниципальном округе. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1. Круг заявителей

1.1.Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее заявитель).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕПГУ) (https://www.gosuslugi.ru/) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации 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).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в комитете образования Администрации муниципального округа (далее Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр)[1];

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
на ЕПГУ и/или РПГУ;
на официальном сайте Уполномоченного органа: https://pestovo-obrazovanie.edusite.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и многофункциональных центров;
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных 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;
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.
Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (кор-

[1] В части организации информирования о предоставлении муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр необходимо руководствоваться заключенными соглашениями, а также требованиями нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

ректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.
Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.
Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;
назначить другое время для консультаций;
прийти лично.
Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.
Продолжительность информирования по телефону не должна превышать10 минут.
Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.
1.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
1.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.
Доступ к информации о сроках, порядке предоставлении муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.
1.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:
о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
справочные телефоны Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
1.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя представляются ему для ознакомления.
1.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
1.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
2.2. Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом– комитетом образования Администрации Пестовского муниципального округа.
2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:
Администрация Пестовского муниципального округа;
дошкольные образовательные учреждения Пестовского муниципального округа;
многофункциональный центр.
При предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия Уполномоченный орган взаимодействует с отделом МВД России по Пестовскому району, отделом ЗАГС Администрации Пестовского муниципального округа.
2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.
Описание результата предоставления муниципальной услуги
2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации, (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).
2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата оформляется по форме согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата оформляется по форме согласно приложению № 3 и приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.
2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет, оформляется по форме согласно приложению № 5 и приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.
Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе направляет заявителю способом, указанном в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в подпунктах 2.5.1 или 2.5.3 Административного регламента.
Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в подпункте 2.5.2 Административного регламента.
Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещенный в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте органа местного самоуправления Администрации муниципального округа*:*
Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;
постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236

«О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
приказ Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
приказ Министерства просвещения России от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя);
приказ Министерства просвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);
областной закон от 02.08.2013 № 304-ОЗ «О реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» на территории Новгородской области».
В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление государственной (муниципальной) услуги:
Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащими сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;
Указ Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;
Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
иными федеральными законами, областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными и муниципальными нормативно-правовыми актами.
счерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
2.8.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет
2.8.1.Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно приложению № 7 или на бумажном носителе согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с подпунктами 2.8.2 - 2.8.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
2.8.2.Документ, удостоверяющий личность заявителя.
При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;
2.8.3.Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя- иностранного гражданина либо лица без гражданства).
2.8.4.Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
2.8.5.Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
2.8.6.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
2.8.7.Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
2.8.8.Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).
В заявлении, поданном на бумажном носителе, так же указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:
в форме уведомления по телефону, электронной почте;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.
2.9.Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.
Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг
2.10.Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в случае обращения:
свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
2.11.1. Предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2.11.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 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;
2.11.3. Осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
2.11.4. 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:
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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;

2.11.5. 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8 настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих

предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8 настоящего Административного регламента;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления – не предусмотрено.

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

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.19. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков, Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а так же выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, 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 результатов предоставления муниципальной услуги, 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 муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

наименование;

правительством Российской Федерации, юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой помощи;

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 оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, 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.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.
Показатели доступности и качества муниципальной услуги
2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;
возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.
2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.
Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
2.23. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
2.24. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.
Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.
Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных подпунктами 2.8.3 - 2.8.8 настоящего Административного регламента, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного органа (организации).
Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.
В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.
2.25. При подаче электронных документов, предусмотренных подпунктами 2.8.3 - 2.8.8 настоящего Административного регламента, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg csig.
Электронные документы должны обеспечивать:
возможность идентифицировать документ и количеств листов в документе;
для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы
3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
получение сведений посредством СМЭВ;
рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача промежуточного результата;
внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.
Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.
Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ
3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:
получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуг и в электронной форме;
формирование заявления в электронной форме;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;
возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;
осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.
Порядок осуществления административных процедур (действий) в независимости от формы оказания услуги
3.3. Формирование заявления.
Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.
Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.
При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:
а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;
в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.
Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее РГИСДДО) посредством СМЭВ.
3.4. После поступления в РГИСДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования.
Заявление зарегистрировано (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером (указывается уникальный номер заявления в АИС «Комплектование ДОУ»). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».
3.5. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз вдень.
3.6. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:
а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».
В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ
«Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____(указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления
документов) следующие документы:_____ (указыва-

ется перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель)». Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней[2] со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.12. и 2.14 настоящего Административного регламента;

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема».

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия), (положительный основной результат услуги)».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получения информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении и при личном обращении в Уполномоченный орган.

[2] Данный срок является рекомендуемым.

3.8. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбирать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в бумажной форме

3.11. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, и нормативных правовых актов Администрации муниципального района;

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативно правовых актов Администрации муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и орга-

низаций
4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).
Граждане, их объединения и организации так же имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.
4.6.Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее жалоба).
Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.
В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ
5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги
5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:
Федеральным законом № 210-ФЗ;
постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами
6.1. На основании соглашения, заключенного между Администрацией Пестовского муниципального округа и МФЦ, муниципальная услуга предоставляется МФЦ в части приема документов на предоставление муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.
6.2. Многофункциональный центр осуществляет:
1) консультирование заявителя о последовательности действий в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее Порталы);
2) выполняет сканирование представленных заявителем документов (в случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные документы в электронной форме);
3) оказывает заявителю практическую помощь в формировании на Порталах заявлений (запросов) на предоставление государственных (муниципальных) услуг в электронной форме.
6.3. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее комплексный запрос).
Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата государственной (муниципальной) услуги (постановка на учет) в электронной форме

Статус информирования: заявление рассмотрено

Комментарий к статусу информирования:
«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)».

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Комитет образования Администрации
Пестовского муниципального округа

Кому:_____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____ №_____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, комитетом образования Администрации муниципального округа принято решение: поставить на учет (ФИО ребенка полностью), в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ (перечислить указанные в заявлении параметры)

Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию) в электронной форме

Статус информирования: направлен в дошкольную образовательную организацию
Комментарий к статусу информирования:
«Вам предоставлено место в _____ (указывается название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).
Вам необходимо в течении 30 дней обратиться в _____ (указывается дошкольная образовательная организация, в которую направлен ребенок).

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)
Комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа

Кому _____

РЕШЕНИЕ
О предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию

от_____ №_____

Вам предоставлено место в (указывается название образовательной организации), в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы) с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указывается наименование и направленность образовательной программы (при наличии) на языке (указывается соответствующий язык образования)/ для осуществления присмотра и ухода в соответствии с (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).
Вам необходимо в течение 30 дней обратиться в (указывается дошкольная образовательная организация, куда направлен ребенок).

_____
Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме

Статус информирования: отказано в предоставлении услуги

Комментарии к статусу информирования:
Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).
Вам необходимо (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

Комитет образования Администрации
Пестовского муниципального округа

Кому_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
в части постановки на учет

от_____ № _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение)
Вам необходимо (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).

_____
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги
в электронном виде

_____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(последнее – при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной (муниципальной) услуги
в электронном виде

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан)			
Если ЗАКОННЫЙПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть представлены документ(ы), подтверждающий(ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)			
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка; адрес места жительства.		
	При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.		
3.	Желаемые параметры зачисления: Желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности) Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии). В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)		
		Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций, в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования
		Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организаций, вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных обра-	бинарная отметка «Да/ Нет», по умолчанию – «Нет»

		зовательных организациях		
		Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»	
		Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	
		Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день	
		Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня	

4.	Есть ли у Вас другие дети (брат(-ья) или сестра(-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу № 5			
5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.			

Приложение № 8
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной (муниципальной) услуги
на бумажном носителе

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства).
При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).
В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу во внеочередном (первоочередном) порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.
В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры).
Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).
Приложение:_____
документы, которые представил заявитель
О результате предоставления государственной (муниципальной) услуги прошу сообщить мне:
по телефону: _____
по почтовому адресу:_____
по адресу электронной почты:_____
через МФЦ:_____
(нужное вписать)

(заявитель) (Подпись)

Дата: «__»_____20_ года

Приложение № 9
к Административному регламенту

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

_____
наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления
Кому:_____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
от_____№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ №_____ и прилагаемые к нему документы, Уполномоченным органом _____

наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления
принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, последующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов[3]

Дополнительная информация: ____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение	Сведения об электронной подписи

Приложение № 10
к Административному регламенту

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов для предоставления муниципаль-	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для	1 день	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муни-	наличие/ отсутствие документов, предусмотренных пунктом	регистрация заявления в журнале

ной услуги	отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента. Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе)			ципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3	2.12	
	проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка, (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа (при поступлении заявления в электронном виде)	1 день	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3, АИС «Комплектование ДОУ»		
	в случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомление об отказе в услуге с указание причин отказа	в тот же день, что и прием, и проверка комплектности	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3	непредставление в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправление выявленных нарушений	направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа. Отметка в журнале
	в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной безе данных по учету документов	в тот же день, что и прием, и проверка комплектности	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3, АИС «Комплектование ДОУ»	отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12	постановка на учет в базу АИС «Комплектование
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	1 день	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3, АИС «Комплектование ДОУ»		
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3		
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3		
4. Принятие решения						
Проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	в тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятие решения согласно нормативно- правовым актам Новгород-	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3, АИС «Комплектование ДОУ»		
	принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде	в тот же день, что и рассмотрение документов и сведений				

	формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	в соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест	ской области и Пестовского муниципального округа			
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги	в тот же день, что и принятие решения	ответственное должностное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3		постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации, (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат)
	направление заявителю уведомления о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме)	в тот же день, что и принятие решения	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального округа, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3, АИС «Комплектование ДОУ»		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2025 № 1388
г. Пестово

О создании комиссии
по проведению оценки обеспечения
готовности к отопительному периоду
2025/2026 годов

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», правилами обеспечения готовности к отопительному периоду и порядком проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13.11.2024 № 2234
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по проведению оценки обеспечения готовности к отопительному периоду 2025/2026 годов (далее Комиссия) и утвердить её состав в прилагаемой редакции.
2. Комиссии:
2.1. До 27.06.2025 разработать, утвердить председателем комиссии и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» программу проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду 2025/2026 годов.
2.2. Не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала проведения оценки обеспечения готовности уведомить о сроках проведения оценки готовности посредством размещения на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о начале проведения оценки обеспечения готовности, а также посредством письменного уведомления каждого лица, подлежащего оценке обеспечения готовности, любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.
2.3. В срок до 25.08.2025 обеспечить представление заполненных оценочных листов в единые теплоснабжающие организации, в зону (зоны) деятельности которых входит соответствующая система (системы) теплоснабжения.
2.4. Обеспечить оформление актов в отношении каждого объекта оценки обеспечения готовности не позднее одного рабочего дня с даты завершения оценки обеспечения готовности по форме, установленной приложением № 5 к Порядку проведения оценки, утвержденных приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234;
2.5. В срок до 15.09.2025 выдать паспорта готовности к отопительному периоду потребителям тепловой энергии по форме, установленной приложением № 6 к Порядку проведения оценки, утвержденных приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234.
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 27.06.2025 № 1388

СОСТАВ
комиссии по проведению оценки обеспечения
готовности к отопительному периоду 2025/2026 годов

Поварова Е.А.	-Глава муниципального округа, председатель комиссии
Соловьева Е.А.	- заместитель Главы Администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Гусев И.Ф.	- начальник Пестовского района теплоснабжения ООО «Тепловая компания Новгородская» (по согласованию)
Макарова Д.В.	- мастер ООО «МПГ» г. Пестово (по согласованию)
Некипелов А.И.	- генеральный директор ООО «РУС-ТЭК Энергоаудит» по (согласованию)
Серков Б.Д.	- главный государственный инспектор отдела по государственному энергетическому надзору по Новгородской области Северо-Западного управления Ростехнадзора (по согласованию)
Филиппов И.В.	- мастер участка обслуживания энергетического оборудования ЛПДС Быково ООО «Транснефть-Балтика» (по согласованию)
Черепанова О.С.	- начальник отдела промышленной безопасности Новгородской области Северо-Западного управления Ростехнадзора (по согласованию)
Инспекция государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области	- (по согласованию)

Адрес редакции: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10
Электронная почта: admin@adm-pestovo.ru
Учредитель: Дума Пестовского муниципального округа
Редакция: Администрация Пестовского муниципального округа
Электронная версия: https://adm-pestovo.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/uslugi-i-servisy/sredstva-massovoy-informatsii/informatsionnyy-vestnik-pestovskogo-munitsipalnogo-rayona/
Главный редактор:
Поварова Елена Алексеевна
Телефоны: 5-26-55; 5-02-51
Тираж: 24 экземпляра
Цена: безвозмездно