



# Информационный Вестник Пестовского муниципального района

Цена – бесплатно

понедельник, 19 декабря 2022 года

№ 42 (347)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Заключение № 28  
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **16 декабря 2022 года**

2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от 9 декабря 2022 года № 28.

3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100408:396, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, пер. Торговый, земельный участок 9а, территориальная зона «Зона обслуживания населения» (буквенное обозначение ОД), условно разрешенный вид использования: «Служебные гаражи» (код 4.9)**

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

5. Сроки проведения публичных слушаний: **с момента оповещения жителей Пестовского городского поселения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более одного месяца.**

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» № 37 (342) от 22 ноября 2022 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в сети интернет: <http://adm-pestovo.ru/> 22 ноября 2022.**

7. Сведения о проведении экспозиции: **открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования были размещены на информационном стенде с 28 ноября 2022 года в здании Администрации Пестовского муниципального района кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**

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

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

В период размещения экспозиции проекта 28 марта 2022 года поступило в письменном виде:

13 заявлений от граждан о возражении в предоставлении условно разрешенного вида использования земельного участка «Обслуживание жилой застройки» (код 2.7).

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителями не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **2** человека.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **2** человека, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **1 предложение в устной форме от участников публичных слушаний о возражении в предостав-**

лении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100408:396, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, пер. Торговый, земельный участок 9а, условно разрешенный вид использования: «Служебные гаражи» (код 4.9) и 1 предложение в устной форме от участника публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100408:396, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, пер. Торговый, земельный участок 9а, условно разрешенный вид использования: «Служебные гаражи» (код 4.9).

9. Количество поступивших предложений и замечаний по проекту, рассмотренному на публичных слушаниях **0.**

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

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

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

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

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

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.

2. Голосование участников публичных слушаний за утверждение проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100408:396, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, пер. Торговый, земельный участок 9а, территориальная зона «Зона обслуживания населения» (буквенное обозначение ОД), условно разрешенный вид использования: «Служебные гаражи» (код 4.9) «за» - 1; «против» - 1; «воздержался» - 0.

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

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ Е.Г. Гусева

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

Заключение № 29  
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **19 декабря 2022 года**

2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от 19 декабря 2022 года № 29.

3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100628:3, по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Новгородская, д. 120, территориальная зона «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1), с западной стороны с 3-х метров до 1,5 метров**

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

5. Сроки проведения публичных слушаний: с момента оповещения жителей Пестовского городского поселения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет **не более одного месяца**.

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» № 38 (343) от 29.11.2022 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района 29.11.2022.**

7. Сведения о проведении экспозиции: **Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства были размещены на информационном стенде с 6 декабря 2022 года в здании Администрации Пестовского муниципального района кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**

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

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

В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **1** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **1** человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

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

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

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

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

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

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

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

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.

2. Участник публичных слушаний проголосовал за утверждение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100628:3, по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Новгородская, д. 120, территориальная зона «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1), с западной стороны с 3-х метров до

1,5 метров.

3. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе муниципального района.

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ Е.Г. Гусева  
Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ О.С. Воробьева

\*\*\*

#### Извещение об установлении публичного сервитута на земельных участках

Администрация Пестовского муниципального района в соответствии со ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации информирует об установлении публичных сервитутов на территории Пестовского городского поселения с целью размещения и безопасной эксплуатации объектов электросетевого хозяйства.

Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 лет на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо – Запад» (ПАО «Россети Северо – Запад»), собственника объектов электросетевого хозяйства:

1. «ВЛ-10 кВ Л-6 ПС №72 Пестово»

Испрашиваемая площадь публичного сервитута – **114 293 кв. м.**

Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости:

**53:14:000000:7** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово;

**53:14:000000:41** - Новгородская область, р-н Пестовский, на земельном участке расположено сооружение, нефтепровод;

**53:14:000000:2652** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Заречная, на земельном участке расположено сооружение, автомобильная дорога;

**53:14:000000:2661** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова;

**53:14:0100216:21** - Новгородская область, р-н Пестовский, г. Пестово, ул. Заречная, дом 2-А;

**53:14:0100218:3** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Звездная, д. 49;

**53:14:0100218:9** - Новгородская область, р-н Пестовский, г. Пестово, ул. Звездная, д. 44;

**53:14:0100218:10** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Звездная, д. 51;

**53:14:0100218:16** - Новгородская область, р-н Пестовский, г. Пестово, ул. Звездная, д. 32;

**53:14:0100218:18** - Новгородская область, р-н Пестовский, г. Пестово, ул. Звездная, дом 41;

**53:14:0100218:19** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Звездная, д. 43;

**53:14:0100218:40** - Новгородская область, р-н Пестовский, г. Пестово, ул. Звездная;

**53:14:0100220:43** - Новгородская область, р-н Пестовский, городское поселение Пестовское, г. Пестово, ул. Некрасова, земельный участок 111;

**53:14:0100221:6** - Новгородская область, р-н Пестовский, г. Пестово, ул. Лермонтова, д. 2г;

**53:14:0100221:13** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова, дом 10;

**53:14:0100221:27** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова, д. 2г;

**53:14:0100221:36** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова;

**53:14:0100221:193** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова, з/у 2б;

**53:14:0100221:201** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Лермонтова, земельный участок 12;

**53:14:0100221:202** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Лермонтова, земельный участок 12а;

**53:14:0100224:3** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Заречная, дом 1а

**53:14:0100224:7** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Звездная, д. 35;

**53:14:0100224:27** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Звездная, д. 31б;

**53:14:0100224:28** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Заречная, д. 1б;

**53:14:0100226:7** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Ленинградская, на земельном участке расположено здание, жилой дом, 24;

**53:14:0100226:9** - Новгородская область, р-н Пестовский, Пестовское го-



Публичный сервитут устанавливается в отношении земельных участков, расположенных в границах кадастровых кварталов: 53:14:0100406, 53:14:0100415, 53:14:0100463.

С сообщением об установлении публичных сервитутов можно ознакомиться на сайте Администрации Пестовского муниципального района – <http://adm-pestovo.ru/>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования настоящего сообщения, подают в Администрацию Пестовского муниципального района заявления об учете их прав (обременения прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки. Такие лица имеют право требовать от обладателя публичного сервитута плату за публичный сервитут не более чем за три года, предшествующие дню направления ими заявления об учете их прав (обременения прав).

Заявления можно подавать следующими способами: непосредственно от заявителя в Администрацию Пестовского муниципального района, по почте, в электронном виде по адресу электронной почты: [admin@adm-pestovo.ru](mailto:admin@adm-pestovo.ru) или [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru).

Прием письменных заявлений, предложений и возражений граждан и юридических лиц осуществляется по рабочим дням с 8.30 до 13.00 и с 14.00 по 17.30 часов в Администрации Пестовского муниципального района с 19.12.2022 года по 02.01.2023 года по адресу: 174510 Новгородская обл. г. Пестово ул. Советская д. 10.

Ознакомиться с описанием местоположения границ публичных сервитутов можно по адресу: 174510 Новгородская обл. г. Пестово ул. Советская д. 10, в рабочие дни с 8.30 до 13.00 и с 14.00 по 17.30 час., на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района: <http://adm-pestovo.ru/> в разделе «Земельные правоотношения» - Публичный сервитут.

\*\*\*

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка

Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников) по продаже земельного участка из земель государственной собственности на которой не разграничена, из земель населенных пунктов.

**1. Организатор аукциона:** Администрация Пестовского муниципального района.

Юридический и почтовый адрес: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10

Адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru)

Контактный телефон: (81669) 5-20-03

С содержанием извещения и формой заявки можно ознакомиться в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на:

- на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района <http://www.adm-pestovo.ru/>

официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 909, для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (вкладка «Аренда и продажа земельных участков, заключение договора о комплексном развитии территории»)

**2. Уполномоченный орган:** Администрация Пестовского муниципального района

**Реквизиты решения о проведении аукциона:** Решение о проведении аукциона принято Администрацией Пестовского муниципального района в соответствии с постановлением от 19.09.2022 № 1233 «О проведении аукциона».

**3. Место, дата, время и порядок проведения аукциона:**

Место проведения аукциона: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10

Дата и время проведения аукциона: **24 января 2023 года в 10 часов 00 минут.**

Регистрация участников аукциона проводится 24 января 2023 года с 09:45 до 10:00 в здании Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

На основании части 4 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказать от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

Определение участников торгов осуществляется по адресу, указанному в пункте 7 настоящего извещения, путем рассмотрения поступивших документов и оформления соответствующего протокола **19 января 2023 года.**

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов.

Проект договора купли-продажи направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется заинтересованными лицами самостоятельно, а в случае необходимости, по согласованию с организатором аукциона.

Победитель аукциона вносит плату по договору купли-продажи земельного участка одновременно в течение 7 (семи) банковских дней после подписания договора купли-продажи.

В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписал и не представил в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

#### **Порядок проведения аукциона**

Аукцион начинается с оглашения наименования предмета аукциона, основных характеристик и начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка и каждого очередного размера цены земельного участка в случае, если готовы заключить договор купли-продажи земельного участка по объявленной цене земельного участка.

Каждый последующий размер цены земельного участка аукционист назначает путем увеличения размера цены предмета аукциона на «шаг аукциона». После объявления очередного размера цены земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер цены земельного участка в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером цены земельного участка, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера цены земельного участка ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер цены земельного участка.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет размер цены земельного участка и номер билета победителя аукциона.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона и размещается на официальном сайте Российской Федерации, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909 для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**4. Предмет аукциона:** по продаже земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100121:122.

**Местоположение:** Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Железнодорожная, земельный участок 1к.

**Площадь земельного участка:** 4203 кв. м.

**Сведения о правах на земельный участок:** земельный участок, государственная собственность не разграничена.

**Сведения об ограничениях прав на земельный участок:** отсутствуют.

**Вид разрешенного использования:** складские площадки (код 6.9.1 – Приказ государственной службы кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»).

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:** Земельный участок расположен в территориальной зоне – П-1 (производственная зона), градостроительный регламент установлен.

В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусмотрено строительство зданий, сооружений.

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:**

В границах земельного участка объекты капитального строительства отсутствуют. В результате визуального осмотра установлено, что земельный участок свободен от застройки.

**Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего в соответствии с Федеральными законами порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не устанавливается:**

Решение Совета депутатов Пестовского городского поселения от 24.01.2012 г. № 88 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области».

**Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.1 части 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации):** Информация отсутствует

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия:**

Объектов капитального строительства: не имеется.

Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации: Информация отсутствует.

**Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий:** Ограничение прав на земельный участок, предусмотрены статьями 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:**

Земельный участок частично расположен в границах зон 1).С реестровым номером 53:14-6.309 от, вид/наименование: Зона с особыми условиями использования территории ВЛ-10кВ ТП-7-РП «ЛИК», Л-5 (инв. № 155). 2). с реестровым номером 53:14-6.311 от, вид/наименование: Зона с особыми условиями использования территории ВЛ-10кВ ТП-7-РП «ЛИК», Л-5 (инв. № 155).

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемых для ведения Единого государственного реестра недвижимости	Обозначение (номер)X		Y	
		1	2	3	4
53:14-6.309	1	585522.17	3269571.7		
Зона с особыми условиями использования территории ВЛ-10кВ ТП-7-РП «ЛИК», Л-5 (инв. № 155).	2	585520.01	3269589.83		
	3	585505.06	3269588.05		
	4	585503.94	3269570.94		
	1	585522.17	3269571.7		
53:14-6.311	1	585522.17	3269571.7		
Зона с особыми условиями использования территории ВЛ-10кВ ТП-7-РП «ЛИК», Л-5 (инв. № 155).	2	585520.01	3269589.83		
	3	585505.06	3269588.05		
	4	585503.94	3269570.94		
	1	585522.17	3269571.7		

**Информация о границах публичных сервитутов:**

Информация отсутствует

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	X		Y	
		1	2	3	4

**5. Начальная цена предмета аукциона:**

Начальная цена продажи земельного участка (начальный размер цены платы): **458 085 (четыреста пятьдесят восемь тысяч восемьдесят пять) рублей 00 коп.**

**6. «Шаг аукциона»:** Шаг аукциона: **13 742 (тринадцать тысяч семьсот**

**сорок два) рубля 55 коп.** (3 % от начальной цены платы).

**7. Форма заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:**

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Форма заявки является неотъемлемой частью извещения;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

- документы, подтверждающие внесение задатка (документом, подтверждающим внесение задатка, признается заключение соглашения о задатке). В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя, рекомендуется представить оформленную надлежащим образом доверенность (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Указанные документы принимаются с **20 декабря 2022 года по 16 января 2023 года** с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней), по адресу: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35 или на адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru)

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе по предоставлению земельного участка в собственность, бланк соглашения о задатке, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

#### **Порядок определения участников аукциона**

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в торгах, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее – протокол). В протоколе содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

б) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

в) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

г) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Заявитель, признанный участником аукциона становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной

цене предмета аукциона равном начальной цене предмета аукциона.

**8. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка:**

Размер задатка: **91 617 (девятьюстами одна тысяча шестьсот семнадцать) рубля 00 коп.** (20 % от начальной цены продажи).

Реквизиты счета для перечисления задатка: Комитет финансов Администрации Пестовского муниципального района (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 05503015460), казначейский счёт (банк счёт): 03232643496320005000, единый казначейский счет (кор. счет) № 40102810145370000042 в Отделении Новгород Банка России// УФК по Новгородской области г. Великий Новгород, БИК 014959900, ИНН 5313000939, КПП 531301001. Назначение платежа – оплата за участие в аукционе (задаток).

Задаток должен поступить на вышеуказанный счёт не позднее **16 января 2023 года**

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

Порядок возврата и удержания задатков:

- в случае отмены аукциона задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене аукциона;

- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в случае если заявитель не будет допущен к участию в аукционе, сумма внесенного задатка возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- в случае если участник аукциона участвовал в аукционе, но не выиграл его, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- в случае признания аукциона несостоявшимся задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона за исключением случаев, возврата задатков лицам, с которыми договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона или иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка, при этом заключение договора купли-продажи земельного участка является обязательным. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в порядке статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договоры купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на лицевой счет, указанный в настоящем пункте, является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке является заключенным в письменной форме.

**9. Обязательство по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев:**

Обязательства по сносу отсутствуют.

**10. Обязательство по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения по месту нахождения самовольной постройки утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев:**

Обязательства отсутствуют.

**11. Обязательство по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет:**

Обязательства отсутствуют.

**12. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.**

**13. Приложения к размещаемому в сети интернет извещению: Проект договора купли-продажи земельного участка, проект передаточного акта земельного участка, форма заявки на участие в аукционе.**

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_, выдан " \_\_\_\_\_ " г.

(кем выдан)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

рег. N \_\_\_\_\_, дата регистрации " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес претендента: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

Представитель претендента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица): \_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора \_\_\_\_\_ земельного участка: \_\_\_\_\_

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г. в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района», на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района <http://www.adm-pestovo.ru/>, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: \_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: \_\_\_\_\_

Претендент: \_\_\_\_\_

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР КУПЛИ - ПРОДАЖИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_**

г. Пестово, Новгородская область « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующей на основании Устава Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем

«Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность на условиях настоящего договора земельный участок, находящийся в государственной неразграниченной собственности, с кадастровым номером 53:14:0100121:122 общей площадью 4203 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Железнодорожная, земельный участок 1к, разрешенное использование: складские площадки.

Земельный участок частично расположен в границах зон 1). С реестровым номером 53:14-6.309 от, вид/наименование: Зона с особыми условиями использования территории ВЛ-10кВ ТП-7-РП «ЛИК», Л-5 (инв. № 155). 2). с реестровым номером 53:14-6.311 от, вид/наименование: Зона с особыми условиями использования территории ВЛ-10кВ ТП-7-РП «ЛИК», Л-5 (инв. № 155).

Ограничение прав на земельный участок, предусмотрены статьями 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка: складские площадки, не предусматривается строительство зданий, сооружений.

1.3. На момент заключения настоящего договора земельный участок никому не отчужден, в залоге, в споре и под арестом не состоит.

1.4. Продавец продает Покупателю земельный участок, свободный от прав третьих лиц.

### 2. Общие условия

2.1. Передача земельного участка Покупателю оформляется передаточным актом (в двух экземплярах), подписываемым Сторонами, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

2.3. Право собственности на земельный участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок.

2.4. Государственная регистрация права собственности на земельный участок осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания настоящего договора в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

### 3. Цена и порядок оплаты земельного участка

3.1. Цена продажи земельного участка составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рубля \_\_ копеек.

Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, внесенного собственником, засчитывается в счет оплаты цены продажи 3/у. Итого, к оплате за продажу земельного участка (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

3.2. Покупатель перечисляет указанную в пункте 3.1. договора сумму на расчетный счет Продавца в течение 7 календарных дней со дня подписания настоящего договора.

3.3. Покупатель имеет право досрочно оплатить цену продажи земельного участка.

### 4. Обязательства Сторон

4.1. Покупатель обязуется:

4.1.1. Оплатить Продавцу цену продажи земельного участка, указанную пунктом 3.1 настоящего договора;

4.1.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством ограничений прав на использование участка, обременений, сервитутов;

4.1.3. Представлять информацию о состоянии земель и создавать необходимые условия, в том числе обеспечивать возможность доступа на участок представителей соответствующих органов государственного управления и органов местного самоуправления, а также иных муниципальных и федеральных служб, для контроля надлежащего выполнения условий договора;

4.1.4. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством;

4.1.5. Принять на себя права и обязанности по использованию земельного участка, соблюдению его целевого назначения и правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, а также ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего договора;

4.2. Продавец обязан передать Покупателю, а Покупатель обязан принять земельный участок по передаточному акту, указанному в пункте 2.1 договора.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Продавец не отвечает за непригодность земельного участка к улучшению.

5.3. Покупатель отвечает по обязательствам, возникшим в соответствии с договором купли-продажи или правовым актом органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в иное пользование и не исполненным им до перехода к нему права собственности на земельный участок.

### 6. Изменение и расторжение договора

6.1. Любые изменения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Продавец может отказаться от исполнения договора в случае просрочки Покупателем платежа, установленного разделом 3 настоящего договора, свыше 30 календарных дней.

Отказ от исполнения договора осуществляется Продавцом путем надлежащего уведомления Покупателя, которое может быть произведено с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено (заказным письмом с уведомлением, телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и т.п.). При неполучении ответа на уведомление в десятидневный срок со дня получения его Покупателем договор считается расторгнутым.

### 7. Прочие условия

7.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами, а при невозможности их разрешения путем переговоров - передаются на рассмотрение в суд.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Продавца и Покупателя. В качестве неотъемлемой части к настоящему договору является передаточный акт.

### 8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Продавец: Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, тел. 8(81669)5-20-03, 8(81669)5-22-39, эл. почта: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru), УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 04503015460), Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород, казначейский счет (банк. счет) 0310064300000015000, БИК 014959900, Единый казначейский счет (кор. счет) 40102810145370000042, ОКТМО 49632101, КБК 33411406013130000430.

Подписи:

Глава Пестовского  
муниципального района  
Поварова Елена Алексеевна \_\_\_\_\_  
Покупатель \_\_\_\_\_

### АКТ

#### приема-передачи земельного участка

г. Пестово, Новгородская область «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующей на основании Устава Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_, составили настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года (далее - Договор) Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок, указанный в п. 2 передаточного акта, вид разрешенного использования: складские площадки.

2. По настоящему передаточному акту Покупателю передается земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:0100121:122 общей площадью 4203 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Железнодорожная, земельный участок 1к, разрешенное использование: складские площадки.

3. В соответствии с Договором купли-продажи Продавец будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче недвижимости в собственность после подписания настоящего передаточного акта Покупателем и государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

Печати и подписи сторон:

Глава Пестовского  
муниципального района  
Поварова Елена Алексеевна  
Покупатель

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка

Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников) по продаже земельного участка из земель государственная собственность на которой не разграничена, из земель населенных пунктов.

**1. Организатор аукциона:** Администрация Пестовского муниципального района.

Юридический и почтовый адрес: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10

Адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru)

Контактный телефон: (81669) 5-20-03

С содержанием извещения и формой заявки можно ознакомиться в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на:

- на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района <http://www.adm-pestovo.ru/>

официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 909, для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (вкладка «Аренда и продажа земельных участков, заключение договора о комплексном развитии территории»)

**2. Уполномоченный орган:** Администрация Пестовского муниципального района

**Реквизиты решения о проведении аукциона:** Решение о проведении аукциона принято Администрацией Пестовского муниципального района в соответствии с постановлением от 18.11.2022 № 1586 «О проведении аукциона».

**3. Место, дата, время и порядок проведения аукциона:**

Место проведения аукциона: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10

Дата и время проведения аукциона: **24 января 2023 года в 12 часов 00 минут.**

Регистрация участников аукциона проводится 24 января 2023 года с 11:45 до 12:00 в здании Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

На основании части 4 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

Определение участников торгов осуществляется по адресу, указанному в пункте 7 настоящего извещения, путем рассмотрения поступивших документов и оформления соответствующего протокола **19 января 2023 года.**

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший цену за земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов.

Проект договора купли-продажи направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется заинтересованными лицами самостоятельно, а в случае необходимости, по согласованию с организатором аукциона.

Победитель аукциона вносит плату по договору купли-продажи земельного участка одновременно в течение 7 (семи) банковских дней после подписания договора купли-продажи.

В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписал и не представил в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в отдел архитектуры и управления земель-

ными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

### Порядок проведения аукциона

Аукцион начинается с оглашения наименования предмета аукциона, основных характеристик и начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка и каждого очередного размера цены земельного участка в случае, если готовы заключить договор купли-продажи земельного участка по объявленной цене земельного участка.

Каждый последующий размер цены земельного участка аукционист назначает путем увеличения размера цены предмета аукциона на «шаг аукциона». После объявления очередного размера цены земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер цены земельного участка в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером цены земельного участка, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера цены земельного участка ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер цены земельного участка.

По завершению аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет размер цены земельного участка и номер билета победителя аукциона.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона и размещается на официальном сайте Российской Федерации, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909 для размещения информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**4. Предмет аукциона:** по продаже земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100406:37.

**Местоположение:** Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Гайдара, земельный участок 8а.

**Площадь земельного участка:** 1140 кв. м.

**Сведения о правах на земельный участок:** земельный участок, государственная собственность не разграничена.

**Сведения об ограничениях прав на земельный участок:** отсутствуют.

**Вид разрешенного использования:** складские площадки (код 6.9.1 – Приказ государственной службы кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»).

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:** Земельный участок расположен в территориальной зоне – П-1 (производственная зона), градостроительный регламент установлен.

В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусмотрено строительство зданий, сооружений.

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:**

В границах земельного участка объекты капитального строительства отсутствуют. В результате визуального осмотра установлено, что земельный участок свободен от застройки.

**Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего в соответствии с Федеральными законами порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не устанавливается:**

Решение Совета депутатов Пестовского городского поселения от 24.01.2012 г. № 88 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области».

**Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого**



градостроительный регламент не устанавливается (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.1 части 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации): Информация отсутствует  
**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия:**

Объектов капитального строительства: не имеется.

Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации: Информация отсутствует.

**Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий:** Ограничение прав на земельный участок, предусмотрены статьями 56,56.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:**

Земельный участок частично расположен в границах зоны с реестровым номером 53:14-6.6 от, вид/наименование: Охранная зона "КЛ-10кВ от ТП-38 до ТП-16 инв.150".

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемых для ведения Единого государственного реестра недвижимости	Обозначение (номер) характерной точки		
		X	Y	
		1	2	
53:14-6.6  Охранная зона "КЛ-10кВ от ТП-38 до ТП-16 инв.150".		1	584501.87	3269924.05
		2	584492.46	3269957.14
		3	584476.71	3269952.23
		4	584473.31	3269952.08
		5	584471.81	3269954.52
		6	584467.58	3269969.02
		7	584500.83	3269978.67
		8	584506.74	3269959.04
		9	584516.25	3269927.95
		10	584501.87	3269924.05

**Информация о границах публичных сервитутов:**

Информация отсутствует

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

#### 5. Начальная цена предмета аукциона:

Начальная цена продажи земельного участка (начальный размер цены платы): **169 256 (сто шестьдесят девять тысяч двести пятьдесят шесть) рублей 00 коп.**

**6. «Шаг аукциона»:** Шаг аукциона: **5 077 (пять тысяч семьдесят семь) рублей 68 коп.** (3 % от начальной цены платы).

**7. Форма заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:**

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Форма заявки является неотъемлемой частью извещения;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

- документы, подтверждающие внесение задатка (документом, подтверждающим внесение задатка, признается заключение соглашения о задатке).

В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя, рекомендуется представить оформленную надлежащим образом доверенность (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Указанные документы принимаются с **20 декабря 2022 года по 16 января 2023 года** с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней), по адресу: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35 или на адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru)

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе по предоставлению земельного участка в собственность, бланк соглашения о задатке, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

#### **Порядок определения участников аукциона**

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в торгах, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее – протокол). В протоколе содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

б) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

в) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;

г) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Заявитель, признанный участником аукциона становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, равному начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона равному начальной цене предмета аукциона.

**8. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка:**

Размер задатка: **33 851 (тридцать три тысячи восемьсот пятьдесят один) рубль 20 коп.** (20 % от начальной цены продажи).

Реквизиты счета для перечисления задатка: Комитет финансов Администрации Пестовского муниципального района (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 05503015460), казначейский счёт (банк счёт): 03232643496320005000, единый казначейский счет (кор. счет) № 40102810145370000042 в Отделении Новгород Банка России// УФК по Новгородской области г. Великий Новгород, БИК 014959900, ИНН 5313000939, КПП 531301001. Назначение платежа – оплата за участие в аукционе (задаток).

Задаток должен поступить на вышеуказанный счёт не позднее **16 января 2023 года**.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

Порядок возврата и удержания задатков:

- в случае отмены аукциона задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене аукциона;

- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

- в случае если заявитель не будет допущен к участию в аукционе, сумма внесенного задатка возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- в случае если участник аукциона участвовал в аукционе, но не выиграл его, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- в случае признания аукциона несостоявшимся задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах

аукциона за исключением случаев, возврата задатков лицам, с которыми договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона или иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка, при этом заключение договора купли-продажи земельного участка является обязательным. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в порядке статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договоры купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на лицевой счет, указанных в настоящем пункте, является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке является заключенным в письменной форме.

**9. Обязательство по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев:**

Обязательства по сносу отсутствуют.

**10. Обязательство по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения по месту нахождения самовольной постройки утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев:**

Обязательства отсутствуют.

**11. Обязательство по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет:**

Обязательства отсутствуют.

**12. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации.** Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

**13. Приложения к размещаемому в сети интернет извещению:** Проект договора купли-продажи земельного участка, проект передаточного акта земельного участка, форма заявки на участие в аукционе.

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О./наименование претендента) \_\_\_\_\_

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_, выдан " \_\_\_\_\_ " г.

(кем выдан)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица \_\_\_\_\_

рег. N \_\_\_\_\_, дата регистрации " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес претендента: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

Представитель претендента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица): \_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора \_\_\_\_\_ земельного участка: \_\_\_\_\_

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г. в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района», на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района <http://www.adm-pestovo.ru/>, официальном сайте Российской Федерации по «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: \_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: \_\_\_\_\_

Претендент: \_\_\_\_\_  
(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР КУПЛИ - ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_

г. Пестово, Новгородская область « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующей на основании Устава Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность на условиях настоящего договора земельный участок, находящийся в государственной неразграниченной собственности, с кадастровым номером 53:14:0100406:37 общей площадью 1140 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Гайдара, земельный участок 8а, разрешенное использование: складские площадки.

Земельный участок частично расположен в границах зоны с реестровым номером 53:14-6.6 от, вид/наименование: Охранная зона "КЛ-10кВ от ТП-38 до ТП-16 инв.150".

Ограничение прав на земельный участок, предусмотрены статьями 56,56.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка: складские площадки, не предусматривается строительство зданий, сооружений.

1.3. На момент заключения настоящего договора земельный участок никому не отчужден, в залоге, в споре и под арестом не состоит.

1.4. Продавец продает Покупателю земельный участок, свободный от прав третьих лиц.

### 2. Общие условия

2.1. Передача земельного участка Покупателю оформляется передаточным актом (в двух экземплярах), подписываемым Сторонами, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

2.3. Право собственности на земельный участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок.

2.4. Государственная регистрация права собственности на земельный уча-

сток осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания настоящего договора в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

### 3. Цена и порядок оплаты земельного участка

3.1. Цена продажи земельного участка составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рубля \_\_ копеек.

Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек, внесенного собственником, засчитывается в счет оплаты цены продажи з/у. Итого, к оплате за продажу земельного участка ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ копеек.

3.2. Покупатель перечисляет указанную в пункте 3.1. договора сумму на расчетный счет Продавца в течение 7 календарных дней со дня подписания настоящего договора.

3.3. Покупатель имеет право досрочно оплатить цену продажи земельного участка.

### 4. Обязательства Сторон

4.1. Покупатель обязуется:

4.1.1. Оплатить Продавцу цену продажи земельного участка, указанную пунктом 3.1 настоящего договора;

4.1.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством ограничений прав на использование участка, обременений, сервитутов;

4.1.3. Предоставлять информацию о состоянии земель и создавать необходимые условия, в том числе обеспечивать возможность доступа на участок представителей соответствующих органов государственного управления и органов местного самоуправления, а также иных муниципальных и федеральных служб, для контроля надлежащего выполнения условий договора;

4.1.4. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством;

4.1.5. Принять на себя права и обязанности по использованию земельного участка, соблюдению его целевого назначения и правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, а также ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего договора;

4.2. Продавец обязан передать Покупателю, а Покупатель обязан принять земельный участок по передаточному акту, указанному в пункте 2.1 договора.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Продавец не отвечает за непригодность земельного участка к улучшению.

5.3. Покупатель отвечает по обязательствам, возникшим в соответствии с договором купли-продажи или правовым актом органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в иное пользование и не исполненным им до перехода к нему права собственности на земельный участок.

### 6. Изменение и расторжение договора

6.1. Любые изменения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Продавец может отказаться от исполнения договора в случае просрочки Покупателем платежа, установленного разделом 3 настоящего договора, свыше 30 календарных дней.

Отказ от исполнения договора осуществляется Продавцом путем надлежащего уведомления Покупателя, которое может быть произведено с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено (заказным письмом с уведомлением, телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и т.п.). При неполучении ответа на уведомление в десятидневный срок со дня получения его Покупателем договор считается расторгнутым.

### 7. Прочие условия

7.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами, а при невозможности их разрешения путем переговоров - передаются на рассмотрение в суд.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Продавца и Покупателя. В качестве неотъемлемой части к настоящему договору является передаточный акт.

### 8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Продавец: Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, тел.8(81669)5-20-03, 8(81669)5-22-39, эл.почта: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru), УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 04503015460), Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области, г. Великий Нов-

город, казначейский счет (банк. счет) 0310064300000015000, БИК 014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042, ОКТМО 49632101, КБК 33411406013130000430.

Подписи:

Глава Пестовского  
муниципального района  
Поварова Елена Алексеевна  
Покупатель \_\_\_\_\_

### АКТ

#### приема-передачи земельного участка

г. Пестово, Новгородская область «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующей на основании Устава Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_, составили настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года (далее – Договор) Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок, указанный в п. 2 передаточного акта, вид разрешенного использования: складские площадки.

2. По настоящему передаточному акту Покупателю передаётся земельный участок из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:14:0100406:37 общей площадью 1140 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Гайдара, земельный участок 8а, разрешенное использование: складские площадки.

3. В соответствии с Договором купли-продажи Продавец будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче недвижимости в собственность после подписания настоящего передаточного акта Покупателем и государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

Печати и подписи сторон:

Глава Пестовского  
муниципального района  
Поварова Елена Алексеевна  
Покупатель \_\_\_\_\_

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка

Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников) по продаже земельного участка из земель, государственная собственность на которой не разграничена, из земель населенных пунктов.

**1.Организатор аукциона:** Администрация Пестовского муниципального района.

Юридический и почтовый адрес: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10

Адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru)

Контактный телефон: (81669) 5-20-03

С содержанием извещения и формой заявки можно ознакомиться в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на:

- на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района <http://www.adm-pestovo.ru/>

официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет», определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 909, для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). (вкладка «Аренда и продажа земельных участков, заключение договора о комплексном развитии территории»)

**2.Уполномоченный орган:** Администрация Пестовского муниципального района

**Реквизиты решения о проведении аукциона:** Решение о проведении аукциона принято Администрацией Пестовского муниципального района в соответствии с постановлением от 18.11.2022 № 1587 «О проведении аукциона».

**3.Место, дата, время и порядок проведения аукциона:**

Место проведения аукциона: Новгородская область, г. Пестово, ул. Совет-

ская, д.10

Дата и время проведения аукциона: **24 января 2023 года в 11 часов 00 минут.**

Регистрация участников аукциона проводится 24 января 2023 года с 10:45 до 11:00 в здании Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

На основании части 4 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

Определение участников торгов осуществляется по адресу, указанному в пункте 7 настоящего извещения, путем рассмотрения поступивших документов и оформления соответствующего протокола **19 января 2023 года.**

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов.

Проект договора купли-продажи направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется заинтересованными лицами самостоятельно, а в случае необходимости, по согласованию с организатором аукциона.

Победитель аукциона вносит плату по договору купли-продажи земельного участка единовременно в течение 7 (семи) банковских дней после подписания договора купли-продажи.

В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписал и не представил в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

#### **Порядок проведения аукциона**

Аукцион начинается с оглашения наименования предмета аукциона, основных характеристик и начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка и каждого очередного размера цены земельного участка в случае, если готовы заключить договор купли-продажи земельного участка по объявленной цене земельного участка.

Каждый последующий размер цены земельного участка аукционист назначает путем увеличения размера цены предмета аукциона на «шаг аукциона». После объявления очередного размера цены земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер цены земельного участка в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером цены земельного участка, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередного размера цены земельного участка ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену земельного участка.

По завершению аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет размер цены земельного участка и номер билета победителя аукциона.

В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона и размещается на официальном сайте Российской Федерации, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909 для размещения

информации о проведении торгов - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**4. Предмет аукциона:** по продаже земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100406:44.

**Местоположение:** Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Гайдара, д. 8.

**Площадь земельного участка:** 404 кв. м.

**Сведения о правах на земельный участок:** земельный участок, государственная собственность не разграничена.

**Сведения об ограничениях прав на земельный участок:** отсутствуют.

**Вид разрешенного использования:** складские площадки (код 6.9.1 – Приказ государственной службы кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»).

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:** Земельный участок расположен в территориальной зоне – П-1 (производственная зона), градостроительный регламент установлен.

В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусмотрено строительство зданий, сооружений.

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:**

В границах земельного участка объекты капитального строительства отсутствуют. В результате визуального осмотра установлено, что земельный участок свободен от застройки.

**Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего в соответствии с Федеральными законами порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не устанавливается:**

Решение Совета депутатов Пестовского городского поселения от 24.01.2012 г. № 88 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области».

**Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается (за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.1 части 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации):** Информация отсутствует

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия:** Объектов капитального строительства: не имеется.

Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации: Информация отсутствует.

**Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий:** информация отсутствует.

**Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:**

Информация отсутствует

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемых для ведения Единого государственного реестра недвижимости	Обозначение (номер) характерной точки	
		X	Y
1	2	3	4
-	-	-	-

**Информация о границах публичных сервитутов:**

Информация отсутствует

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

**5. Начальная цена предмета аукциона:**

Начальная цена продажи земельного участка (начальный размер цены платы): **59 982 (пятьдесят девять тысяч девятьсот восемьдесят два) рубля 00 коп.**

**6. «Шаг аукциона»:** Шаг аукциона: **1 799 (одна тысяча семьсот девяносто девять) рублей 46 коп.** (3 % от начальной цены платы).

## 7. Форма заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка. Форма заявки является неотъемлемой частью извещения;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка (документом, подтверждающим внесение задатка, признается заключение соглашения о задатке).

В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя, рекомендуется представить оформленную надлежащим образом доверенность (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Указанные документы принимаются с **20 декабря 2022 года по 16 января 2023 года** с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней), по адресу: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35 или на адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru)

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе по предоставлению земельного участка в собственность, бланк соглашения о задатке, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

### **Порядок определения участников аукциона**

Организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в торгах, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее – протокол). В протоколе содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- а) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- б) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- в) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка;
- г) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Заявитель, признанный участником аукциона становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона равном начальной цене предмета аукциона.

## 8. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка:

Размер задатка: **11 996 (одиннадцать тысяч девятьсот девяносто шесть) рублей 40 коп.** (20 % от начальной цены продажи).

Реквизиты счета для перечисления задатка: Комитет финансов Администрации Пестовского муниципального района (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 05503015460), казначейский счёт (банк счёт): 03232643496320005000, единый казначейский счет (кор. счет) № 40102810145370000042 в Отделении Новгород Банка России// УФК по Новгородской области г. Великий Новгород, БИК 014959900, ИНН 5313000939, КППИ 531301001. Назначение платежа – оплата за участие в аукционе (задаток).

Задаток должен поступить на вышеуказанный счёт не позднее **16 января 2023 года**.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

Порядок возврата и удержания задатков:

- в случае отмены аукциона задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене аукциона;
- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
- в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;
- в случае если заявитель не будет допущен к участию в аукционе, сумма внесенного задатка возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;
- в случае если участник аукциона участвовал в аукционе, но не выиграл его, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- в случае признания аукциона несостоявшимся задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона за исключением случаев, возврата задатков лицам, с которыми договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задаток, внесенный участником аукциона, признанным победителем аукциона или иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п. 13, 14, 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка, при этом заключение договора купли-продажи земельного участка является обязательным. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в порядке статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договоры купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка на лицевой счет, указанный в настоящем пункте, является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке является заключенным в письменной форме.

### **9. Обязательство по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев:**

Обязательства по сносу отсутствуют.

### **10. Обязательство по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения по месту нахождения самовольной постройки утвержденной проектной документацией по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев:**

Обязательства отсутствуют.

### **11. Обязательство по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет:**

Обязательства отсутствуют.

### **12. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.**

### **13. Приложения к размещаемому в сети интернет извещению: Проект договора купли-продажи земельного участка, проект передаточного акта земельного участка, форма заявки на участие в аукционе.**

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**  
(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О./наименование претендента) \_\_\_\_\_

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_, выдан " \_\_\_\_\_ " г.

(кем выдан) \_\_\_\_\_

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица \_\_\_\_\_,

рег. N \_\_\_\_\_, дата регистрации " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
Орган, осуществивший регистрацию \_\_\_\_\_

Место выдачи \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес претендента: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

Представитель претендента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица): \_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора \_\_\_\_\_ земельного участка: \_\_\_\_\_

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г. в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района», на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района <http://www.adm-pestovo.ru/>, официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: \_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: \_\_\_\_\_

Претендент: \_\_\_\_\_  
(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР КУПЛИ - ПРОДАЖИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_**

г. Пестово, Новгородская область « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующей на основании Устава Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в дальнейшем

совместно именуемые «Стороны», на основании протокола от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность на условиях настоящего договора земельный участок, находящийся в государственной неразграниченной собственности, с кадастровым номером 53:14:0100406:44 общей площадью 404 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Гайдара, д. 8, разрешенное использование: складские площадки.

1.2. В соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка: складские площадки, не предусматривается строительство зданий, сооружений.

1.3. На момент заключения настоящего договора земельный участок никому не отчужден, в залоге, в споре и под арестом не состоит.

1.4. Продавец продает Покупателю земельный участок, свободный от прав третьих лиц.

**2. Общие условия**

2.1. Передача земельного участка Покупателю оформляется передаточным актом (в двух экземплярах), подписываемым Сторонами, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

2.3. Право собственности на земельный участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок.

2.4. Государственная регистрация права собственности на земельный участок осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента подписания настоящего договора в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**3. Цена и порядок оплаты земельного участка**

3.1. Цена продажи земельного участка составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рубля \_\_\_\_\_ копеек.

Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек, внесенного собственником, засчитывается в счет оплаты цены продажи з/у. Итого, к оплате за продажу земельного участка ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

3.2. Покупатель перечисляет указанную в пункте 3.1. договора сумму на расчетный счет Продавца в течение 7 календарных дней со дня подписания настоящего договора.

3.3. Покупатель имеет право досрочно оплатить цену продажи земельного участка.

**4. Обязательства Сторон**

4.1. Покупатель обязуется:

4.1.1. Оплатить Продавцу цену продажи земельного участка, указанную пунктом 3.1 настоящего договора;

4.1.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством ограничений прав на использование участка, обременений, сервитутов;

4.1.3. Представлять информацию о состоянии земель и создавать необходимые условия, в том числе обеспечивать возможность доступа на участок представителей соответствующих органов государственного управления и органов местного самоуправления, а также иных муниципальных и федеральных служб, для контроля надлежащего выполнения условий договора;

4.1.4. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством;

4.1.5. Принять на себя права и обязанности по использованию земельного участка, соблюдению его целевого назначения и правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, а также ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего договора;

4.2. Продавец обязан передать Покупателю, а Покупатель обязан принять земельный участок по передаточному акту, указанному в пункте 2.1 договора.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Продавец не отвечает за непригодность земельного участка к улучшению.

5.3. Покупатель отвечает по обязательствам, возникшим в соответствии с договором купли-продажи или правовым актом органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в иное пользование и не исполненным им до перехода к нему права собственности на земельный участок.

**6. Изменение и расторжение договора**

6.1. Любые изменения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Продавец может отказаться от исполнения договора в случае просрочки Покупателем платежа, установленного разделом 3 настоящего договора, свыше 30 календарных дней.

Отказ от исполнения договора осуществляется Продавцом путем надлежащего уведомления Покупателя, которое может быть произведено с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено (заказным письмом с уведомлением, телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и т.п.). При неполучении ответа на уведомление в десятидневный срок со дня получения его Покупателем договор считается расторгнутым.

#### 7. Прочие условия

7.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами, а при невозможности их разрешения путем переговоров - передаются на рассмотрение в суд.

7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Продавца и Покупателя. В качестве неотъемлемой части к настоящему договору является передаточный акт.

#### 8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Продавец: Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, тел.8(81669)5-20-03, 8(81669)5-22-39, эл.почта: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru), УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 04503015460), Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород, казначейский счет (банк. счет) 03100643000000015000, БИК 014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042, ОКТМО 49632101, КБК 33411406013130000430.

Подписи:  
Глава Пестовского  
муниципального района  
Поварова Елена Алексеевна  
Покупатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### АКТ

#### приема-передачи земельного участка

г. Пестово, Новгородская область «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующей на основании Устава Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_, составили настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года (далее - Договор) Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок, указанный в п. 2 передаточного акта, вид разрешённого использования: складские площадки.

2. По настоящему передаточному акту Покупателю передаётся земельный участок из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:14:0100406:44 общей площадью 404 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Гайдара, д. 8, разрешенное использование: складские площадки.

3. В соответствии с Договором купли-продажи Продавец будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче недвижимости в собственность после подписания настоящего передаточного акта Покупателем и государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

Печати и подписи сторон:

Глава Пестовского  
муниципального района  
Поварова Елена Алексеевна  
Покупатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2022 № 1650  
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 постановления Администрации муниципального района:

от 13.10.2020 № 1256 «Об утверждении административного регламента»;

от 12.07.2022 № 900 «О внесении изменений в административный регламент».

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 01.12.2022 № 1650

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

#### 1. 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 районе. 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»

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).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в комитете образования Администрации муниципального района (далее Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр)<sup>1</sup>;

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой

<sup>1</sup> 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.

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.

1.4. 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.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) 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 превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. 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 1.4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. 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 предоставления 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.

1.8. 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-автотелефона (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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), предоставляющей муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – комитетом образования Администрации Пестовского муниципального района.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

Администрация Пестовского муниципального района; дошкольные образовательные учреждения Пестовского муниципального района и Новгородской области; общеобразовательные организации Пестовского муниципального района и Новгородской области; многофункциональный центр; иные учреждения и организации.

При предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия Уполномоченный орган взаимодействует с отделом МВД России по Пестовскому району, отделом ЗАГС Администрации муниципального района.

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 – постановления 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, указанным 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 района:

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 (бездействия) 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 образования и науки России от 28.12.2015 № 1527 «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 сотрудниками 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 в следствие 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 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке 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.

Исчерпывающий 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 на 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 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. Представления документов 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, муниципальными правовыми актами комитета образования Администрации Пестовского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ);

2.11.3. 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, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

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 право предоставления 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. Место положение 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;

местоположение юридического 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 количество 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 в день.

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: \_\_\_\_\_ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель)».

Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней<sup>5</sup> 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).

<sup>5</sup> Данный срок является рекомендуемым.

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 внесении реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_ (указывается 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 получении 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 приличном обращении в Уполномоченный орган.

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, выбрать 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.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных 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».

3.9. 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

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

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

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

3.12.1. 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.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 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 на рушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) 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 (бездействия), 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 организаций

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 на рушений, 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 района 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 района

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 района 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 района

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

Комментарий 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 района

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	
		Родитель	Законный представитель
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка		
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, 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 ком-		

<p>пенсирующей 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 группе (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)</p>	<p>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</p>	<p>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</p>
	<p>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации, вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</p>
	<p>Согласие на общеразвивающую группу</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»</p>
	<p>Согласие на группу присмотра и ухода</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</p>
	<p>Согласие на кратковременный режим пребывания</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день</p>
	<p>Согласие на группу</p>	<p>бинарная отметка</p>

	полного дня	«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	
<p>Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются.          Если НЕТ, переход к шагу № 5</p>			
5. Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет	
<p>Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.</p>			

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)

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:

№	Наименование основания для	Разъяснение причин отказа
пункта административного регламента	отказа в соответствии со стандартом	в приеме и регистрации документов <sup>6</sup>

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 муниципальной услуги	прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований 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)	1 день	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального района, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3	наличие/отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.12	регистрация заявления в журнале
	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 района, 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	в тот же день, что и прием, и проверка комплектности	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального района, 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



	ле, уведомление об отказе в услуге с указанием причин отказа					
	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 базе данных по учету документов	в тот же день, что и прием, и проверка комплектности	ответственное лицо Уполномоченного органа	комитет образования Администрации Пестовского муниципального района, 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»
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
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 района, 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 района, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3		
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
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 района, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3		
<b>4. Принятие решения</b>						
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 принятия решения согласно нормативно-правовым актам Новгородской области и Пестовского муниципального района	комитет образования Администрации Пестовского муниципального района, 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				
<b>5. Выдача результата</b>						
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 района, 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 района, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3, АИС «Комплектование ДОУ»		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений  
в административный регламент

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), утверждённым постановлением Администрации муниципального района от 13.05.2010 № 455

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 22.03.2021 № 284 следующие изменения:

1.1. Дополнить абзац 1 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 после слов «в сети «Интернет» словом «ЕПГУ»;

1.2. Заменить в абзаце 1 подпункта 2.4.1 пункта 2.4 слова «с 1 апреля текущего года» на «не позднее 1 апреля текущего года»;

1.3. Пункт 2.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«Не допускается требовать представления других документов, кроме предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.»;

1.4. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 изложить в редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и иных документов:

в электронной форме посредством ЕПГУ;

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

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

лично в общеобразовательную организацию.

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ОО вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

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

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистом ОО (далее ответственный специалист), специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

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

выдает заявителю расписку (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), заверенную подписью должностного лица ОО, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащих индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия заявителя;

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

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

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

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

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

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Днем регистрации заявления является день его поступления в ОО - в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

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

Запись на прием в ОО для подачи заявления не осуществляется.

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

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в ОО, заявлению присваивается статус «зарегистрировано». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

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

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

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

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

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

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в ОО.

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

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

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

1.5. Дополнить пункт 3.4 подпунктом 3.4.2.3 следующего содержания:

«3.4.2.3. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).».

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2022 № 1663  
г. Пестово

О переносе срока капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новгородской области, на 2014 - 2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 03.02.2014 № 46, подпунктом 4 пункта 4 статьи 168 Жилищного кодекса Российской Федерации, в связи с воспрепятствованием оказанию услуг и (или) выполнению работ собственниками помещений, выразившимся в недопуске подрядной организации в помещения в многоквартирном доме и к строительным конструкциям многоквартирного дома

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Перенести срок проведения капитального ремонта системы электроснабжения в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая, д. 11А, с периода 2020 - 2022 годов на 2032 - 2034 годы.

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2022 № 1668  
г. Пестово

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Пестовского муниципального района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджет-

та», постановлением Администрации муниципального района от 08.02.2022 № 133 «Об утверждении порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Пестовского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Перечень главных администраторов доходов бюджета Пестовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.12.2021 № 1547, изменения, дополнив таблицу II «Главные администраторы доходов бюджета муниципального района - органы местного самоуправления, отраслевые органы муниципально-пального района» перечня главных администраторов доходов Пестовского муниципального района строкой следующего содержания:

2.3	374	113 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов
-----	-----	-----------------------	--------------------------------------------------------------------

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2022 № 1669  
г. Пестово

О признании муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 им. Васюковича С.В.» г. Пестово работоспособным

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заключением строительно-технической экспертизы по объекту: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 имени Васюковича С.В.» г. Пестово, выполненной специализированной организацией ООО «Строительная Компания «Зодчий», в связи с тем, что показатели надежности здания находятся на нормативном уровне и пребывание в помещениях школы не несет угрозы жизни и здоровью посетителей

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать общее техническое состояние здания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 им. Васюковича С.В.» г. Пестово, расположенного по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 5, (далее здание школы) общей площадью 2017,4 кв.м как работоспособное.

2. Директору муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6 им. Васюковича С.В.» г. Пестово Кудряшовой Д.А. организовать учебный процесс в здании школы, признанном работоспособным, с учетом проведения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 6 им. Васюковича С.В.» г. Пестово капитального ремонта в рамках мероприятий по реализации программы «Модернизация школьных систем образования».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 21.07.2020 № 877 «О переводе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СШ № 6 им. Васюковича С.В.» г. Пестово на двухсменный учебный процесс».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета образования Администрации муниципального района Полякову Л.А.

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2022 № 1678  
г. Пестово

Об утверждении Положения о пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного

и техногенного характера, на территории Пестовского муниципального района

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

1. Создать пункт временного размещения населения на базе муниципального бюджетного учреждения «Пестовская спортивная школа олимпийского резерва», расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Лесная, д. 1а.
2. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, на территории Пестовского муниципального района (далее пункт временного размещения).
3. Назначить начальником пункта временного размещения директора муниципального бюджетного учреждения «Пестовская спортивная школа олимпийского резерва» Федорову Ю.Б.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муниципальной сети Интернет.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 06.12.2022 № 1678

#### Положение

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

#### 1. Общие положения

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

Пункт временного размещения пострадавшего населения (далее ПВР) создается в организациях на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Пестовского муниципального района.

Пункт временного размещения разворачивается только в мирное время по распоряжению Главы муниципального района или по решению комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Пестовского муниципального района (далее КПЛЧС и ОПБ).

Деятельность ПВР регламентируется законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами, а также настоящим Положением.

#### 2. Основные задачи пункта временного размещения

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

Основными задачами ПВР являются:

- заблаговременная подготовка помещений, инвентаря и средств связи;
- установление связи с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Пестовского муниципального района, эвакуационной комиссией Пестовского района, уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС и с организациями, участвующими в жизнеобеспечении пострадавшего населения;
- прием и организация учета прибывающего населения и его размещения;
- организация трехразового питания;
- коммунально-бытовое, санитарно-гигиеническое, медицинское обеспечение;
- обеспечение общественного порядка в ПВР;
- информирование об обстановке прибывающего в пункт временного размещения пострадавшего населения;

представление донесений о ходе приема и размещения населения в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Пестовского муниципального района.

#### 3. Состав администрации пункта временного размещения

Состав администрации ПВР:

начальник пункта временного размещения и его заместитель; группа регистрации и размещения населения (1 - 2 человека).

Дежурных на ПВР назначают из числа проживающих.

Начальник пункта временного размещения и его заместитель назначаются решением КПЛЧС и ОПБ муниципального района.

Остальной личный состав назначается руководителем предприятия, учреждения, организации, на базе которого разворачивается пункт временного размещения.

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

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

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

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

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

#### 4. Организация работы пункта временного размещения

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

Основным документом, регламентирующим работу ПВР, является настоящее Положение. В своей деятельности администрация пункта временного размещения подчиняется комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Пестовского муниципального района, эвакуационной комиссии и взаимодействует с предприятиями, учреждениями, организациями, принимающими участие в проведении эвакуационных мероприятий на территории муниципального района.

Администрацией ПВР в целях организации работы пункта временного размещения разрабатываются следующие документы:

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

Размещение эвакуируемого населения осуществляется в помещениях организации, развертывающей пункт временного размещения, с использованием ее материально-технических средств и оборудования.

Все вопросы по жизнеобеспечению эвакуируемого (отселенного) населения начальник пункта временного размещения решает с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Пестовского муниципального района и эвакуационной комиссией Пестовского района.

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1687

г. Пестово

О внесении изменений  
в состав организационного  
комитета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав организационного комитета по оказанию содействия в подготовке и проведении ежегодного районного марафона «Рождественский подарок», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 29.11.2016 № 1535 «О районном марафоне «Рождественский подарок», изложив его в прилагаемой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 09.12.2021 № 1453 «О внесении изменений в состав организационного комитета».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муниципальной сети Интернет.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 12.12.2022 № 1687

#### СОСТАВ

организационного комитета по оказанию содействия  
в подготовке и проведении марафона «Рождественский подарок»

- Поварова Е.А. -Глава муниципального района, председатель организационного комитета
- Смирнов М.А. -первый заместитель Главы администрации района, заместитель председателя организационного комитета
- Миронова Е.В. -ведущий специалист организационного отдела Администрации муниципального района, секретарь организационного комитета
- Члены организационного комитета:
- Алфорова Н.А. -Глава Быковского сельского поселения (по согласованию)
- Башляева Е.А. -Глава Пестовского сельского поселения (по согласованию)
- Виноградов Д.П. -индивидуальный предприниматель, председатель районного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации Пестовского муниципального района (по согласованию)
- Владимирова С.А. -Глава Лаптевского сельского поселения (по согласованию)
- Галкин В.А. -Глава Вятского сельского поселения (по согласованию)
- Кудрявцев Д.Е. -исполняющий обязанности главного врача государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию)
- Лазарева Т.А. -начальник отдела социальной защиты Пестовского района Управления по предоставлению социальных выплат государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (по согласованию)
- Мальшева Т.С. -начальник управления по спорту и молодежной политике Администрации муниципального района
- Михайлова Н.Ю. -председатель комитета культуры и туризма Администрации муниципального района
- Полякова Л.А. -председатель комитета образования Администрации муниципального района
- Смирнова Н.А. -ведущий специалист (ответственный секретарь) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района
- Слепнева Н.Б. -Глава Богословского сельского поселения (по согласованию)
- Смирнова Е.В. -управляющий делами Администрации муниципального района
- Соловьева Е.А. -начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
- Сушилов С.В. -начальник управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района
- Тихомирова С.И. -исполняющий обязанности главного редактора газеты «Наша жизнь» (по согласованию)
- Туманов Н.М. -Глава Охонского сельского поселения (по согласованию)
- Тараканов А.В. -директор общества с ограниченной ответственностью Межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал» (по согласованию)
- Удальцов С.А. -Глава Устюцкого сельского поселения (по согласованию)
- Шавелько Е.Л. -главный специалист по охране прав детства службы опеки и попечительства Администрации муниципального района, уполномоченный по правам ребенка в Пестовском муниципальном районе Новгородской области
- Яблокова Н.В. -директор областного автономного учреждения социаль-

ного обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию).

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1688  
г. Пестово

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения на 2023 год

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения на 2023 год (далее программа профилактики).
2. Должностному лицу Администрации муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального земельного контроля, обеспечить выполнение мероприятий программы профилактики в течение 2023 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Грошева С.А.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.12.2022 № 1688

Программа  
профилактики рисков причинения вреда (ущерба)  
охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального  
земельного контроля в границах Пестовского муниципального района  
и Пестовского городского поселения на 2023 год

Раздел I. Анализ текущего состояния осуществления муниципального  
земельного контроля в границах Пестовского муниципального района  
и Пестовского городского поселения

1. Настоящая программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения на 2023 год (далее программа профилактики) разработана в целях реализации статьи 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
2. Должностным лицом Администрации муниципального района, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль от имени Администрации муниципального района, является главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района (далее инспектор).
3. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.
4. Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах Пестовского муниципального района и в границах Пестовского городского поселения (далее объекты

земельных отношений).

5. Программа профилактики представляет собой взаимосвязанный по целям, задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекса профилактических мероприятий, обеспечивающий эффективное решение проблем, препятствующих соблюдению контролирующими лицами обязательных требований, направленных на выявление и устранение конкретных причин и факторов несоблюдения обязательных требований, а также на создание и развитие системы профилактики.

6. В настоящее время профилактическая деятельность состоит в проведении профилактических и разъяснительных бесед с контролируемыми лицами в целях предотвращения нарушений обязательных требований, а также направления контролируемым лицам информационно-методических материалов, преследующих своей целью повышения информированности о действующих обязательных требованиях земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

7. На официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее официальный сайт Администрации) размещены актуальные нормативно-правовые акты или их отдельные части, содержащие обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля.

#### Раздел II. Цели и задачи реализации программы профилактики

1. Основными целями программы профилактики являются:

1.1. Предотвращение рисков причинения вреда и снижения уровня ущерба, причиненного охраняемым законодательством Российской Федерации землям, земельным участкам или части земельных участков в границах Пестовского муниципального района и в границах Пестовского городского поселения;

1.2. Предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований);

1.3. Создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законодательством Российской Федерации объектам земельных отношений.

2. Задачами программы профилактики являются:

2.1. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

2.2. Устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

2.3. Оценка состояния объектов земельных отношений и особенностей контролируемых лиц, установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных контролируемых лиц, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

2.4. Создание системы консультирования контролируемых лиц, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

2.5. Повышение квалификации инспекторов.

3. Срок реализации программы профилактики – 2023 год.

#### Раздел III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

1. Реализация программы профилактики предусматривает следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) профилактический визит;
- 4) объявление предостережения.

#### План-график проведения профилактических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Способ реализации
1.	Информирование контролируемых лиц	главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района	постоянно, по мере издания новых нормативных актов, внесения изменений в действующие нормативные акты	размещение на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района перечня нормативных актов, регулирующих порядок осуществления муниципального земельного контроля, их изменения
			ежегодно, в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения	размещение на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района планов проверок
			по мере их появления, в течение 5 рабочих дней со дня их ут-	размещение на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района

			верждения	утвержденных проверочных листов
2.	Консультирование и информирование контролируемых лиц по телефону по вопросам соблюдения требований земельного законодательства	главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района	постоянно	в приемные дни при непосредственном обращении
3.	Профилактический визит	главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района	по мере необходимости	в форме профилактической беседы по месту нахождения объекта земельных отношений
4.	Объявление физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района	не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований	объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

#### Раздел IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

1. Основными критериями оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются:

1.1. Результативность деятельности должностного лица, уполномоченного на осуществление земельного контроля;

1.2. Информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, порядке проведения мероприятий по контролю, правах контролируемых лиц в ходе мероприятий по контролю;

1.3. Понятность обязательных требований контролируемым лицам;

1.4. Вовлечение контролируемых лиц во взаимодействие с инспекторами, в том числе в рамках проводимых профилактических мероприятий.

2. Оценка эффективности и результативности профилактических мероприятий осуществляется в ходе анализа выполнения мероприятий программы профилактики по следующим индикативным показателям:

1) количество проведенных профилактических мероприятий, ед.;

2) количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия, ед.;

3) наличие на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района актуального перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю;

4) количество консультаций, оказанных контролируемым лицам по вопросам соблюдения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах, ед.;

5) количество обобщений практики осуществления муниципального контроля, размещенных на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района, ед.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1689

г. Пестово

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории Пестовского муниципального района на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории Пестовского муниципального района на 2023 год (далее программа профилактики).
2. Должностному лицу Администрации муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение мероприятий программы профилактики в течение 2023 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муниципальной сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Грошева С.А.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.12.2022 № 1689

Программа  
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом  
ценностям по муниципальному жилищному контролю  
на территории Пестовского муниципального района на 2023 год

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пестовского муниципального района на 2023 год
Правовые основания разработки программы профилактики	Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 248-ФЗ); постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Пестовского муниципального района, утвержденное решением Думы Пестовского муниципального района от 23.12.2021 № 112
Разработчик программы профилактики	отдел контроля Администрации муниципального района
Цели программы профилактики	1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2. Предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере жилищного законодательства; 3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; 4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; 5. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения
Задачи программы профилактики	1. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; 2. Формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пестовского муниципального района; 3. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; 4. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации

	к добросовестному поведению; 5. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; 6. Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; 7. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценка состояния подконтрольной сферы; 8. Установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; 9. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	1. Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2. Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; 3. Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ; 4. Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; 5. Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; 6. Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2023 год

I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории Пестовского муниципального района на 2023 год (далее программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Вид муниципального контроля: муниципальный жилищный контроль.

Предметом муниципального жилищного контроля на территории Пестовского муниципального района является:

- 1) контроль технического состояния и использования муниципального жилищного фонда, выполнения в установленные законодательством сроки работ по содержанию и ремонту жилого помещения;
- 2) контроль по соблюдению правил пользования муниципальными помещениями нанимателями, проверка использования жилого или нежилого помещения по их целевому назначению; проверка проведения своевременной подготовки помещений к сезонной эксплуатации в соответствии с установленными требованиями;
- 3) контроль предоставления коммунальных услуг в жилых или нежилых помещениях.

Администрацией Пестовского муниципального района (далее Администрация) за 2022 год проведено 0 проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрацией в 2022 году осуществлялись следующие мероприятия:

размещение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня нормативных правовых актов, содержащего обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

размещение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься контролируемыми лицами в целях недопущения таких нарушений в будущем.

За 2022 год Администрацией муниципального района предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований не выдавалось.

II. Цели и задачи реализации программы профилактики

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей: предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) жилищного контроля;  
стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований

всеми контролируемыми лицами;  
устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2. Основными задачами профилактических мероприятий являются: выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

формирование одинакового понимания обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пестовского муниципального района;

укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов,

в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов;

снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Виды профилактических мероприятий	Ответственный исполнитель (структурное подразделение и/или должностные лица)	Периодичность проведения	Способы проведения мероприятия
Информирование	отдел контроля Администрации муниципального района	на постоянной основе	посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет
Объявление предостережения	отдел контроля Администрации муниципального района	не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	посредством объявления контролирующему лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований
Консультирование	отдел контроля Администрации муниципального района	по обращениям контролируемых лиц и их уполномоченных пред-	при личном обращении (по графику), посредством телефонной

ставителей

связи, электронной почты, видеоконференцсвязи

#### IV. Показатели результативности

##### и эффективности программы профилактики

Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований в сфере жилищного законодательства;

повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований в сфере жилищного законодательства, степени их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, порядке проведения контрольных (надзорных) мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных (надзорных) мероприятий;

снижением количества правонарушений при осуществлении контролируемыми лицами своей деятельности.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной (надзорной) деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	2022 год (базовый абсолютный показатель)	Целевое значение 2023 год, %
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований		50%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте (наименование контрольно-надзорного органа в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)		100%
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований		30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены контрольно-надзорные мероприятия		30%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий		50%

Оценку эффективности реализации программы профилактики рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года).

Ожидаемый результат программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований в сфере жилищного законодательства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий программы профилактики по муниципальному жилищному контролю:

1. Количество выявленных нарушений обязательных требований в сфере жилищного законодательства, шт.;

2. Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным (надзорным) органом, ед.;

3. Доля профилактических мероприятий в объеме контрольных (надзорных) мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1690

г. Пестово

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках



муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского городского поселения на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского городского поселения на 2023 год (далее программа профилактики).
2. Должностному лицу Администрации муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение мероприятий программы профилактики в течение 2023 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Грошева С.А.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.12.2022 № 1690

#### Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского городского поселения на 2023 год

#### ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского городского поселения на 2023 год
Правовые основания разработки программы профилактики	статья 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Пестовского городского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 21.12.2021 № 65
Разработчик программы профилактики	отдел контроля Администрации муниципального района
Цели программы профилактики	предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере благоустройства на территории Пестовского городского поселения; стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения
Задачи программы профилактики	выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, опре-

	деление способов устранения или снижения рисков их возникновения; формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников благоустройства на территории Пестовского городского поселения при осуществлении муниципального контроля на территории Пестовского городского поселения; укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы; установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ; уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2023 год

I. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского городского поселения (далее программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее контролируемые лица) обязательных требований Правил благоустройства и содержания территории Пестовского городского поселения (далее правила благоустройства), утвержденных решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 29.04.2022 № 79, снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований действующего законодательства в отношении объектов муниципального контроля в сфере благоустройства.

В настоящее время профилактическая деятельность состоит в проведении профилактических и разъяснительных бесед с контролируемыми лицами, в целях предотвращения нарушений обязательных требований, а также направления контролируемым лицам информационно-методических материалов, преследующих своей целью повышение информированности о действующих обязательных требованиях правил благоустройства, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

К основным нарушениям обязательных требований правил благоустройства можно отнести:  
ненадлежащее содержание земельных участков, прилегающих территорий;  
ненадлежащее содержание зданий, строений, сооружений, ограждающих конструкций;  
непроведение мероприятий по удалению борщевика Сосновского.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрацией муниципального района в 2022 году осуществлялись следующие мероприятия:

размещение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального

контроля в сфере благоустройства, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

размещение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься контролирующими лицами в целях недопущения таких нарушений в будущем.

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений в сфере благоустройства.

II. Цели и задачи реализации программы профилактики

1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей: предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере благоустройства; стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2. Основными задачами профилактических мероприятий являются: выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

формирование одинакового понимания обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского городского поселения;

укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов,

в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов;

снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости - доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности - обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата - включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности - обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности - регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности - выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

### III. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Виды профилактических мероприятий	Ответственный исполнитель (структурное подразделение)	Периодичность проведения	Способы проведения мероприятия
-----------------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------------

	и/или должностные лица)		
Информирование	главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района	на постоянной основе	посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет
Обобщение правоприменительной практики	главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района	периодичность, предусмотренная положением о виде контроля, но не реже одного раза в год	посредством подготовки доклада о правоприменительной практике, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики
Консультирование	главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района	по обращениям контролируемых лиц и их уполномоченных представителей	при личном обращении (по графику), посредством телефонной связи, электронной почты, видеоконференцсвязи

### IV. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Целевое значение 2023 год, %
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	50%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации муниципального района (наименование контрольно-надзорного органа в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)	100%
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены контрольно-надзорные мероприятия	30%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий	50%
6.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100 % от числа обратившихся
7.	Добровольное устранение нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства контролируемыми лицами на основании предостережений контрольного органа	90 %

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1691  
г. Пестово

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обяза-

тельств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2023 год (далее программа профилактики).

2. Должностному лицу Администрации муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение мероприятий программы профилактики в течение 2023 года.

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

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Грошева С.А.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.12.2022 № 1691

#### Программа

профилактики рисков (ущерба) причинения вреда охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2023 год

#### ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы профилактики	программа профилактики рисков (ущерба) причинения вреда охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2023 год
Разработчик программы профилактики	отдел контроля Администрации муниципального района
Правовые основания разработки программы профилактики	Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Закон № 248-ФЗ); постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в Пестовском муниципальном районе, утвержденное решением Думы Пестовского муниципального района от 23.12.2021 № 98 (далее Положение)
Цели программы профилактики	1. Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения; 2. Повышение эффективности защиты прав граждан; 3. Повышение результативности и эффективности контрольной деятельности при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения; 4. Мотивация к соблюдению физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и сокращение количества нарушений обязательных требований
Задачи программы профилактики	1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям; 3. Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; 4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; 5. Определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы
Сроки и этапы	2023 год

реализации программы профилактики	
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	1. Уменьшение количества нарушений физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения; 2. Повышение уровня грамотности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; 3. Обеспечение единообразия понимания предмета контроля физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями; 4. Развитие системы профилактических мероприятий контрольного органа; 5. Обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа; 6. Повышение прозрачности деятельности контрольного органа; 7. Мотивация физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к добросовестному поведению; 8. Снижение количества нарушений в деятельности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; 8. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями наиболее распространенных нарушений законодательства при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2023 год представляет собой систему мероприятий, направленных на снижение уровня допускаемых физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений законодательства.

1.2. Подконтрольные субъекты – физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.3. Профилактическое сопровождение контролируемых лиц в текущем периоде направлено на: ежемесячный мониторинг и актуализацию перечня нормативных правовых актов, соблюдение которых оценивается в ходе контрольных мероприятий;  
информирование о результатах проверок и принятых контролирующими лицами мерах по устранению выявленных нарушений;  
обсуждение правоприменительной практики за соблюдением контролирующими лицами требований законодательства.

1.4. Описание ожидаемой тенденции, которая может оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы.

1.5. Совершенствование нормативной правовой базы в области осуществления деятельности по муниципальному контролю за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, в том числе исключение избыточных, дублирующих устаревших обязательных требований, дифференциация обязательных требований, ужесточение санкций по отдельным правонарушениям может способствовать снижению количества правонарушений в сфере муниципального контроля.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Целями реализации программы профилактики являются:

2.1. Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения;  
2.2. Повышение эффективности защиты прав граждан;  
2.3. Повышение результативности и эффективности контрольной деятельности в сфере муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2023 год;  
2.4. Мотивация к соблюдению физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и сокращение количества нарушений обязательных требований;

Для достижения целей необходимо решение следующих задач:

- 2.5.Предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2.6.Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям;
- 2.7.Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 2.8.Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;
- 2.9.Определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы.

3.Перечень профилактических мероприятий,сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>1.Информирование</b>			
1.	Информирование физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по вопросам соблюдения обязательных требований, путем размещения и поддержания в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации муниципального района: 1.Текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2.Сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3.Перечней нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции	1 раз в квартал	отдел контроля Администрации муниципального района, должностные лица, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля
4.	Программы профилактики рисков причинения вреда	ежегодно, не позднее 25 декабря	
5.	Сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований	1 раз в год	
6.	Перечень сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица		
7.	Проверочных листов	не позднее 5 рабочих дней после их утверждения	отдел контроля Администрации муниципального района, должностные лица, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля
8.	Информации и сведений, выносимых на обсуждение при организации и проведении публичных мероприятий	не реже 1 раз в год	
<b>2.Консультирование</b>			
1.	Консультирование осуществляется по вопросам: 1.Организации и осуществления муниципального контроля; 2.Порядка осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением; 3.Соблюдения требований региональных нормативных	по запросу, способы консультирования: по телефону, на личном приеме, в ходе проведения контрольных и профилактических мероприятий, посредством видеоконференцсвязи	отдел контроля Администрации муниципального района, должностные лица, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля

правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения		контроля
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------

4.Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Отчетные показатели программы профилактики за 2022 год:  
доля нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, от общего числа контрольных мероприятий, осуществленных в отношении подконтрольных субъектов, - %. Показатель рассчитывается как процентное соотношение количества нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, к общему количеству проведенных контрольных мероприятий;  
доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий - 20 %. Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.  
Экономический эффект от реализованных мероприятий:  
повышение уровня доверия подконтрольных субъектов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1692  
г. Пестово

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения на 2023 год (далее программа профилактики).
2. Должностному лицу Администрации муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение мероприятий программы профилактики в течение 2023 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Грошева С.А.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.12.2022 № 1692

Программа  
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения на 2023 год

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы профилактики	программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения на 2023 год
Правовые основания разработки программы профилактики	Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 248-ФЗ); постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 22.02.2022 № 69
Разработчик программы профилактики	отдел контроля Администрации муниципального района
Цели программы профилактики	1.Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2.Предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве; 3.Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
	4.Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; 5.Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения
Задачи программы профилактики	1.Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; 2.Формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения; 3.Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; 4.Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; 5.Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; 6.Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; 7.Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценка состояния подконтрольной сферы; 8.Установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; 9.Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	1.Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2.Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; 3.Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ; 4.Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; 5.Повышение уровня правовой грамотности контро-

	лируемых лиц; 6.Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда. Настоящая программа профилактики разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения.

Администрацией Пестовского муниципального района за 9 месяцев 2022 года в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве плановые, внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не проводились.

С целью профилактики нарушений обязательных требований в сфере законодательства на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения за истекший период 2022 года проведены следующие мероприятия:

на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещены муниципальные правовые акты по организации муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства, перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю, а также тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

проводилось консультирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере дорожного хозяйства путем личного приема граждан, посредством телефонной связи.

Программа профилактики направлена на решение проблем предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений в сфере дорожного хозяйства.

#### Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

1.Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:  
предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере законодательства на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве;

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;  
устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.Основными задачами профилактических мероприятий являются:  
выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

формирование одинакового понимания обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения;

укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;  
повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъек-

тов и оценка состояния подконтрольной сферы; установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов;

снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

#### Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах Пестовского городского поселения проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Периодичность проведения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет	на постоянной основе	отдел контроля Администрации муниципального района
2.	Объявление предупреждения	Объявление контролирующему лицу предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее предупреждение) с предложениями о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у органа Муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предупреждение объявляется и направляется контролируемому лицу не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений в письменной форме или в форме электронного документа	При наличии оснований не позднее 30 дней со дня Получения сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона № 248	отдел контроля Администрации муниципального района
3.	Консультирование	при личном обращении (по графику), посредством телефонной связи, электронной почты, видеоконференцсвязи	по обращениям контролируемых лиц и их уполномоченных представителей	отдел контроля Администрации муниципального района

#### Раздел 4. Показатели результативности и эффективности

программы профилактики рисков причинения вреда

Эффективность реализации программы профилактики оценивается: повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований законодательства;

повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований законодательства, степенью их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, порядке проведения контрольных (надзорных) мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных (надзорных) мероприятий;

снижением количества правонарушений при осуществлении контролируемыми лицами своей деятельности.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной (надзорной) деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	2022 год (базовый абсолютный показатель)	Целевое значение 2023 год, %
1.	Увеличение количества консультаций		10%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации муниципального района в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ		100%
3.	Увеличение количества выданных предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований		10%
4.	Увеличение доли контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольно- надзорные мероприятия		10%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий		10%

Оценка эффективности реализации программы профилактики рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года).

Ожидаемый результат программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований законодательства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий программы профилактики по муниципальному контролю:  
количество выявленных нарушений обязательных требований законодательства, шт.;

количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

снижение количества выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений обязательных требований законодательства, %;

количество проведенных профилактических мероприятий контрольным (надзорным) органом, ед.;

доля профилактических мероприятий в объеме контрольных (надзорных) мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2022 № 1693

г. Пестово

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на тер-

ритории Пестовского муниципального района на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района на 2023 год (далее программа профилактики).
2. Должностному лицу Администрации муниципального района, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение мероприятий программы профилактики в течение 2023 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Грошева С.А.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.12.2022 № 1693

#### Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района на 2023 год

#### ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы профилактики	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района на 2023 год
Правовые основания разработки программы профилактики	Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 248-ФЗ); постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района, утвержденное решением Думы Пестовского муниципального района от 23.12.2021 № 113
Разработчик программы профилактики	отдел контроля Администрации муниципального района
Цели программы профилактики	1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2. Предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве; 3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; 4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; 5. Создание условий для доведения обязательных тре-

	бований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения
Задачи программы профилактики	1. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; 2. Формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района; 3. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; 4. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; 5. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; 6. Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; 7. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценка состояния подконтрольной сферы; 8. Установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; 9. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	1. Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2. Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; 3. Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ; 4. Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; 5. Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; 6. Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района.

Администрацией Пестовского муниципального района за 9 месяцев 2022 года в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве плановые, внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не проводились.

С целью профилактики нарушений обязательных требований в сфере законодательства на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района за истекший период 2022 года проведены следующие мероприятия:

на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещены муниципальные правовые акты по организации муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства, перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю, а также тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

проводилось консультирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере дорожного хозяйства путем личного приема граждан, посредством телефонной связи.

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений в сфере дорожного хозяйства.

#### Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда

1.Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей: предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере законодательства на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве;

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.Основными задачами профилактических мероприятий являются:

выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

формирование одинакового понимания обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района;

укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценка состояния подконтрольной сферы;

установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов;

снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

3.Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

#### Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве на территории Пестовского муниципального района проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

№ п/п	Вид профилактики	Описание профилактического	Периодичность	Структурное подразделение,
-------	------------------	----------------------------	---------------	----------------------------

п	тического мероприятия	мероприятия	проведения	ответственное за реализацию
1.	Информирование	посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет	на постоянной основе	отдел контроля Администрации муниципального района
2.	Объявление предостережения	Объявление контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее предостережение) с предложениями о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений в письменной форме или в форме электронного документа	При наличии оснований не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона № 248	отдел контроля Администрации муниципального района
3.	Консультирование	при личном обращении (по графику), посредством телефонной связи, электронной почты, видеоконференцсвязи	по обращениям контролируемых лиц и их уполномоченных представителей	управление дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района

#### Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

Эффективность реализации программы профилактики оценивается: повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований законодательства; повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований законодательства, степенью их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных (надзорных) мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных (надзорных) мероприятий; снижением количества правонарушений при осуществлении контролируемыми лицами своей деятельности. Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной (надзорной) деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	2022 год (базовый абсолютный показатель)	Целевое значение 2023 год, %
1.	Увеличение количества консультаций		10%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации муниципального района в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ		100%
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований		10%
4.	Увеличение доли контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольно- надзорные мероприятия		10%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий		10%



Оценка эффективности реализации программы профилактики рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года).

Ожидаемый результат программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований законодательства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий программы профилактики по муниципальному контролю:

количество выявленных нарушений обязательных требований законодательства, шт.;

количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

снижение количества выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений обязательных требований законодательства, %;

количество проведенных профилактических мероприятий контрольным (надзорным) органом, ед.;

доля профилактических мероприятий в объеме контрольных (надзорных) мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольно-надзорных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2022 № 1695

г. Пестово

О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пестовского муниципального района

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пестовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Прилагаемый порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пестовского муниципального района;

1.2. Прилагаемую примерную номенклатуру резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пестовского муниципального района (далее Номенклатура);

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 30.07.2015 № 791 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения чрезвычайного материального резерва».

3. Установить, что создание, использование и восполнение резерва материальных ресурсов Пестовского муниципального района осуществляет ведущий специалист ГО и ЧС Администрации муниципального района с учетом номенклатуры и объема резерва материальных ресурсов, созданного для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пестовского муниципального района за счет средств бюджета Пестовского муниципального района.

4. ГО и ЧС Администрации муниципального района совместно с контрактной службой Администрации муниципального района подготовить проекты муниципальных контрактов с бессрочным сроком хранения на территории поставщика о порядке поставки продовольствия, питьевой воды, предметов первой необходимости и вещевое имущество, строительных материалов, горюче-смазочных материалов, предназначенных для первоочередного обеспечения мероприятий гражданской обороны на территории, в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, между Администрацией муниципального района и организациями, согласных предоставить материальный резерв, согласно утвер-

жденной Номенклатуре.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава

муниципального района Е.А. Поварова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 13.12.2022 № 1695

### ПОРЯДОК

создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пестовского муниципального района

1. Настоящий порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пестовского муниципального района (далее Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 19.03.2021 № 2-4-71-5-11 и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Пестовского муниципального района.

2. Резервы материальных ресурсов для ликвидации ЧС создаются заблаговременно для экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включают продовольствие, пищевое сырье, медицинские изделия, лекарственные препараты, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

поставка материальных ресурсов в резерв Пестовского муниципального района - закупка и (или) отгрузка (доставка) материальных ресурсов в организации для хранения;

закладка материальных ресурсов в резерв Пестовского муниципального района - принятие материальных ресурсов для хранения в резерве Пестовского муниципального района;

выпуск материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района - реализация или безвозмездная передача материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района определенному получателю (потребителю);

ответственное хранение материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района - хранение заложенных в резерв Пестовского муниципального района материальных ресурсов у поставщика (производителя) или получателя (потребителя) без предоставления ему права пользования этими материальными ресурсами до принятия решения о выпуске их из резерва Пестовского муниципального района;

ответственные хранители - юридические и физические лица, осуществляющие ответственное хранение материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района;

освежение запасов резерва Пестовского муниципального района - выпуск материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района в связи с истечением установленного срока хранения или вследствие возникновения обстоятельств, могущих повлечь за собой их порчу или ухудшение до истечения установленного срока их хранения, при одновременной поставке и закладке в резерв Пестовского муниципального района равного количества аналогичных материальных ресурсов;

заимствование материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района - выпуск материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района с последующим возвратом в резерв Пестовского муниципального района равного количества аналогичных материальных ресурсов;

разбронирование материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района - выпуск материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района без последующего их возврата;

замена материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района - выпуск материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района при одновременной закладке в него равного количества аналогичных или других однотипных материальных ресурсов в связи с изменением стандартов и технологии изготовления изделий;

поставщик - юридическое или физическое лицо, обязанное в соответствии с действующим законодательством и (или) на договорной (контрактной) основе осуществлять поставку материальных ресурсов в резерв Пестовско-

го муниципального района;  
 продавец - юридическое или физическое лицо, реализующее выпущенные из окружного резерва материальные ресурсы.

3. Резерв Пестовского муниципального района создается из запасов продовольствия, вещевого имущества, предметов первой необходимости, лекарственных препаратов и медицинских изделий, строительных материалов, нефтепродуктов и других материальных ресурсов.

4. Номенклатура и объем материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района утверждаются постановлением Администрации муниципального района и устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций или военных конфликтов, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

5. Создание, хранение и восполнение резерва Пестовского муниципального района осуществляется за счет средств бюджета муниципального района, а также за счет внебюджетных источников.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением резерва Пестовского муниципального района.

7. Бюджетная заявка для создания резерва Пестовского муниципального района на планируемый год представляется в комитет финансов Администрации муниципального района в сроки, установленные для предоставления документов и расчетов при формировании бюджета на очередной финансовый год.

8. Управление резервом осуществляет Администрация Пестовского муниципального района через комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Пестовского муниципального района (далее комиссия). Комиссия вносит Главе муниципального района предложения:

по номенклатуре и объему материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района, местам их размещения;

по выпуску, разбронированию материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района;

в проект бюджета на соответствующий год Администрации муниципального района по формированию, хранению и обслуживанию материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района.

9. Администрация Пестовского муниципального района в соответствии с решением комиссии:

разрабатывает предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района;

представляет на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в резерв Пестовского муниципального района;

определяет размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в резерве Пестовского муниципального района;

определяет места хранения материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

заклучает в объеме выделенных ассигнований муниципальные контракты на поставку материальных ресурсов в резерв Пестовского муниципального района, а также на ответственное хранение и содержание резерва Пестовского муниципального района;

организует хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в резерве Пестовского муниципального района;

организует доставку материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района в районы чрезвычайных ситуаций;

ведет учет и представляет отчетность по операциям с материальными ресурсами резерва Пестовского муниципального района;

обеспечивает поддержание резерва Пестовского муниципального района в постоянной готовности к использованию;

осуществляет контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в резерве Пестовского муниципального района;

подготавливает проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района.

10. Методическое руководство и обеспечение создания, хранения, использования и восполнения резерва Пестовского муниципального района осуществляет Главное Управление МЧС России по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новгородской области.

11. Материальные ресурсы, входящие в состав резерва Пестовского муниципального района, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

12. Закупка материальных ресурсов в резерв Пестовского муниципального района осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Хранение материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами (контрактами) на базах и складах промышленных,

транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и отсюда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

14. Органы, на которые возложены функции по созданию резерва Пестовского муниципального района и заключившие муниципальные контракты, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают порядок их своевременной выдачи.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение резерва Пестовского муниципального района производится за счет средств Администрации муниципального района.

15. Выпуск материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района осуществляется по решению Главы муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

16. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

В случае возникновения на территории Пестовского муниципального района чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из резерва Пестовского муниципального района возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении на территории района чрезвычайной ситуации.

17. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав резерва Пестовского муниципального района, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов осуществляется транспортными организациями на контрактной основе с Администрацией Пестовского муниципального района.

18. Организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из резерва Пестовского муниципального района, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

19. Отчет о целевом использовании выделенных из резерва Пестовского муниципального района материальных ресурсов готовят организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в Администрацию Пестовского муниципального района до 10 числа, следующего за отчетным кварталом.

20. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения Пестовского муниципального района может использоваться находящиеся на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с создавшими их организациями.

21. Восполнение материальных ресурсов резерва Пестовского муниципального района, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах, осуществляется за счет средств, указанных в решении комиссии о выделении ресурсов из резерва Пестовского муниципального района.

22. По операциям с материальными ресурсами резерва Пестовского муниципального района организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными контрактами.

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением Администрации  
 муниципального района  
 от 13.12.2022 № 1695

Примерная номенклатура  
 резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций  
 на территории Пестовского муниципального района

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
1.	Продовольствие (из расчета снабжения 50 человек на 3 суток)		
1.1.	Мука	кг	10,0
1.2.	Крупа разная	кг	10,00
1.3.	Макаронные изделия	кг	5,00
1.4.	Мясные консервы	кг	12,00
1.5.	Рыбные консервы	кг	12,00
1.6.	Масло растительное	кг	5,00
1.7.	Сахар	кг	10,00
1.8.	Соль	кг	3,00
1.9.	Чай	кг	0,75
1.10.	Сгущенное молоко	кг	5,00
1.11.	Вода питьевая (минеральная, бутилированная)	л	400
2.	Вещевое имущество и предметы первой необходимости		
2.1.	Матрасы	шт.	25
2.2.	Одеяла	шт.	25
2.3.	Раскладушки (кровати)	шт.	25
2.4.	Постельные принадлежности	компл.	25
2.5.	Подушки	шт.	25
2.6.	Посуда одноразовая	компл.	300
2.7.	Ведро	шт.	10
2.8.	Чайник металлический	шт.	5

2.9.	Мыло	кг	1
2.10.	Моющие средства	кг	2,5
2.11.	Спички	кор.	50
2.12.	Свечи хозяйственные	шт.	50
2.13.	Палатка	шт.	2
2.14.	Перчатки рабочие	пар.	50
3. Строительные материалы			
3.1.	Цемент М-300, М-400	т	0,5
3.2.	Гвозди строительные 5 x 100	кг	30
3.3.	Гвозди строительные 6 x 200	кг	30
3.4.	Гвозди строительные 4x150	кг	30
3.5.	Гвозди шиферные 4 x 120	кг	30
3.6.	Ондулин	кв.м	50
3.7.	Рубероид	кв.м	100
3.8.	Лист оцинкованный 1,15x2,5	шт.	10
3.9.	П/материал обрезной 25x100	куб.м	4
3.10.	П/материал обрезной 50x100	куб.м	4
4. Средства пожаротушения			
4.1.	Пожарная мотопомпа	комп.	1
4.2.	Огнетушитель ОУ-10	шт.	5
4.3.	Пожарный рукав Д-51	м	40
5. Спасательные средства, устройства и снаряжение			
5.1.	Бензопила (с дополнительными цепями)	шт.	1
5.2.	Лопаты штыковые	шт.	10
5.3.	Лопаты совковые	шт.	10
5.4.	Топоры плотничные	шт.	5
5.5.	Кувалда	шт.	2
5.6.	Лом обыкновенный	шт.	2
5.7.	Спасательные верёвки	м	100
5.8.	Лента ограждающая	м	500
5.9.	Термос 15 - 30 литров	шт.	3
5.10.	Лодка надувная	шт.	1
5.11.	Фонарь	шт.	2
5.12.	Аварийно спасательный инструмент	комп.	1
5.13.	Слесарный инструмент	комп.	1
6. Медикаменты и медицинское имущество			
6.1.	Бинты стерильные (7/14 и 5/10)	шт.	50
6.2.	Салфетки стерильные	шт.	50
6.3.	Бинты нестерильные	шт.	70
6.4.	Стерильная повязка на грудную клетку при пневмотораксе	готовая упак.	3
6.6.	Сумка санитарная (укомплектованная по ГОСТУ)	шт.	5
7. Нефтепродукты			
7.1.	Автомобильный бензин АИ-92	т	1,0
7.2.	Дизельное топливо	т	1,0
7.3.	Масла и смазки	т	0,05
7.4.	Канистра – 20л	шт.	3

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2022 № 1704  
г. Пестово

О внесении изменений  
в Положение о проведении  
конкурса на звание «Самая  
благоустроенная территория  
Пестовского городского  
поселения – 2022»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о проведении конкурса на звание «Самая благоустроенная территория Пестовского городского поселения – 2022», утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 19.07.2022 № 939, следующие изменения:

1.1. Дополнить подпункт 6.3 пункта 6 вторым абзацем следующего содержания:

«Денежная премия распределяется между победителями конкурсной комиссией в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Для выплаты денежной премии победителям необходимо предоставить в управление дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района заявку и копию протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, содержащего решение о проведении работ по капитальному и (или) текущему ремонту общего имущества и (или) благоустройстве придомовой территории многоквартирного дома, а также сведения о выбранной организации, ответственной за проведение работ, которой будет перечисляться денежная премия. Протокол должен быть предоставлен в срок не позднее 15.12.2022. В случае непредоставления победителем протокола в срок, конкурсная комиссия принимает решение об исключении конкурсанта из числа победителей, изменении количества призовых мест в номинации и перераспределении

призового фонда номинации между победителями.».

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2022 № 1716  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав комиссии  
по предупреждению  
и ликвидации чрезвычайных  
ситуаций и обеспечения  
пожарной безопасности  
Администрации района

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности Администрации района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.04.2006 № 348, включив в качестве члена комиссии Забраева И.В., ведущего служащего ГО и ЧС Администрации муниципального района.

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2022 № 1723  
г. Пестово

Об утверждении Порядка  
устройства ребенка в другую  
муниципальную образовательную  
организацию в случае  
отсутствия мест в муниципаль-  
ной образовательной организа-  
ции на территории Пестовского  
муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях устройства ребенка в другую муниципальную образовательную организацию в случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок устройства ребенка в другую муниципальную образовательную организацию в случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации на территории Пестовского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 17.09.2014 № 1450 «Об утверждении Порядка устройства ребенка в другую муниципальную образовательную организацию в случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации».

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района

**Порядок  
устройства ребенка в другую муниципальную общеобразовательную  
организацию в случае отсутствия мест в муниципальной  
общеобразовательной организации на территории  
Пестовского муниципального района**

1. Настоящий Порядок устройства ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию в случае отсутствия мест в муниципальной общеобразовательной организации на территории Пестовского муниципального района (далее Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и в целях определения порядка устройства ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию в случае отсутствия мест в муниципальной общеобразовательной организации на территории Пестовского муниципального района.

2. Порядок вводится в целях обеспечения прав всех несовершеннолетних, проживающих на территории Пестовского муниципального района, на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Порядок распространяется на все общеобразовательные организации Пестовского муниципального района и регламентирует устройство ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации по месту жительства (пребывания) ребенка.

4. Количество мест для приема определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных помещениях.

5. В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Подтверждением факта отказа в приеме является письменное уведомление с объяснением причины отказа на бланке общеобразовательной организации за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) (приложение № 1).

6. Информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях родители (законные представители) ребенка могут получить в общеобразовательных организациях, на официальных сайтах общеобразовательных организаций в сети «Интернет», в комитете образования Администрации Пестовского муниципального района (далее Комитет).

7. В случае получения уведомления об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию, закрепленную за территорией проживания ребенка, по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Комитет в письменной форме по адресу: Новгородская область, г. Пестово, пер. Лесной, д. 3, в том числе в форме электронного обращения по адресу: komitetobrpstovo@yandex.ru.

График приема заявлений: понедельник - пятница с 08.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 16.00 часов.

8. Родители (законные представители) подают заявление с целью получения направления для устройства ребенка для обучения (приложение № 2).

9. К заявлению в Комитет представляются следующие документы: оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя; оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка); документ об отказе в предоставлении места в общеобразовательной организации по месту регистрации жительства (пребывания).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

10. На основании вышеуказанных заявительных документов Комитет выдает направление родителям (законным представителям) в общеобразовательную организацию в течение 3 рабочих дней со дня обращения (приложение № 3).

11. Направления в общеобразовательные учреждения регистрируются в журнале (приложение № 4).

12. На основании направления Комитета и заявительных документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, осуществляется зачисление ребенка в общеобразовательную организацию.

Настоящим уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием свободных мест в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_, (наименование ОО)

на основании ст.67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в приеме Вашего ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

отказано.

Для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную общеобразовательную организацию Вам необходимо обратиться в Комитет образования Администрации Пестовского муниципального района (г. Пестово, пер. Лесной, д.3).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

М.П.

Приложение № 2

Председателю комитета образования Администрации Пестовского муниципального района

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_ (серия, №, когда и кем выдан)

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление об устройстве ребенка  
в другую образовательную организацию для обучения  
по общеобразовательным программам

Прошу предоставить моему (ей) сыну (дочери),

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрированному (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

место в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_ (наименование ОО)

так как в приеме в \_\_\_\_\_ (наименование ОО)

закрепленной за территорией проживания ребенка, отказано по причине отсутствия свободных мест.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_ (документы, предусмотренные пунктом 9 Порядка, иные документы по усмотрению родителей (законных представителей)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Приложение № 3

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование ОО)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Комитет образования Администрации Пестовского муниципального района на основании части 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458, направляет для зачисления в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Приложение № 1

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего (ую) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в связи с отсутствием свободного места в общеобразовательной органи-  
зации, закрепленной за территорией проживания ребенка.

Председатель Комитета

(ФИО)

Приложение № 4

## ЖУРНАЛ

регистрации выданных направлений в общеобразовательные организации

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Место регистра-ции ребенка	Общеобразова-тельная организа-ция, в которую выдано направле-ние	Фамилия, имя, отчест-во (при наличии) родителя (законного предстawi-теля)	Под-пись

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2022 № 1725  
г. Пестово

О переносе срока  
капитального ремонта

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 168 Жилищного кодекса Рос-  
сийской Федерации, акта совместного обследования системы водоотведе-  
ния в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Пестово, ул.  
Красных Зорь, д.28-А  
ПОСТАНОВЛЯЮ

1.Перенести срок проведения капитального ремонта системы водоотведе-  
ния в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Пестово, ул.  
Красных Зорь, д.28-А, с периода 2020 - 2022 годов на период 2038 - 2040  
годов.

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информацион-  
ный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на офици-  
альном сайте Администрации муниципального района в информационно-  
телеком-муникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2022 № 1728  
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 прин-  
ципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  
Уставом Пестовского муниципального района, Положением о порядке  
организации и проведения публичных слушаний, общественных обсужде-  
ний по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском город-  
ском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского  
городского поселения от 28.09.2018 № 153, Правилами землепользования  
и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципаль-  
ного района Новгородской области, утвержденными решением Совета  
депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, на осно-  
вании заявления Белякова Д.В., с учетом рекомендаций постоянно дейст-  
вующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского город-  
ского поселения от 12.12.2022 № 53

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении  
разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной рекон-  
струкции объекта капитального строительства в части уменьшения мини-  
мального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером  
53:14:0100311:166, расположенного по адресу: Новгородская область, Пес-  
товский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Транс-  
портная, д. 33б, территориальная зона «Зона застройки малоэтажными  
жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2), с восточной стороны с 3-х  
метров до 1,0 метра (далее проект решения о предоставлении разрешения  
на отклонение от предельных параметров) 29 декабря 2022 года по адресу:  
Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово, ул. Советская, д. 10,  
здание Администрации Пестовского муниципального района, кабинет №  
24, в 15.00 часов.

2.Назначить организатором проведения публичных слушаний комиссию по  
землепользованию и застройке Пестовского городского поселения (далее  
Комиссия).

3.Комиссии:

3.1.Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения о  
предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров;

3.2.Обеспечить размещение проекта решения о предоставлении разреше-  
ния на отклонение от предельных параметров на официальном сайте Ад-  
министрации Пестовского муниципального района: <http://adm-pestovo.ru/>;

3.3.Организовать проведение экспозиции с размещением информационных  
материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на отклоне-  
ние от предельных параметров в здании Администрации Пестовского му-  
ниципального района с 23 декабря 2022 года по адресу: Новгородская  
область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 35, с 08.30 до 17.30 в  
рабочие дни;

3.4.Организовать консультирование посетителей экспозиции по проекту  
решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных па-  
раметров;

3.5.Обеспечить регистрацию в книге (журнале) учета посетителей экспози-  
ции их предложения и замечания по проекту решения о предоставлении  
разрешения на отклонение от предельных параметров.

4.Предложения и замечания, касающиеся проекта решения о предоставле-  
нии разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной  
реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения  
минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номе-  
ром 53:14:0100311:166, расположенного по адресу: Новгородская область,  
Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Транс-  
портная, д. 33б, территориальная зона «Зона застройки малоэтажными  
жилыми домами» (буквенное обозначение Ж2), с восточной стороны с 3-х  
метров до 1,0 метра подаются:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний  
участников публичных слушаний;

в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципально-  
го района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с  
08.30 до 17.30 в рабочие дни до дня проведения публичных слушаний по  
адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет №  
35, до дня проведения публичных слушаний;

в форме электронного документа, с использованием платформы обратной  
связи услуги (на основании постановления Правительства Российской  
Федерации от 03.02.2022 № 101 «Об утверждении Правил использования  
федеральной государственной информационной системы «Единый портал  
государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях организации  
и проведения публичных слушаний») до дня проведения публичных слу-  
шаний;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции про-  
екта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

5.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информацион-  
ный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на офици-  
альном сайте Администрации муниципального района в информацио-  
но-телеком-муникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.12.2022 № 1729  
г. Пестово

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 района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28.09.2018 № 153, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, с учетом рекомендаций постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения от 13.12.2022 № 54

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100221:27, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова, земельный участок 2 д, территориальная зона «Зона обслуживания населения» (буквенное обозначение ОД), условно разрешенный вид использования: «Хранение автотранспорта» (код 2.7.1), (далее проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования) 29 декабря 2022 года по адресу: Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, здание Администрации Пестовского муниципального района, кабинет № 24, в 15.20 часов.

2.Назначить организатором проведения публичных слушаний комиссию по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения (далее Комиссия).

3.Комиссии:

3.1.Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

3.2.Обеспечить размещение проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района: <http://adm-pestovo.ru/>;

3.3.Организовать проведение экспозиции с размещением информационных материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в здании Администрации Пестовского муниципального района с 22 декабря 2022 года по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 35, с 08.30 до 17.30 в рабочие дни;

3.4.Организовать консультирование посетителей экспозиции по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

3.5.Обеспечить регистрацию в книге (журнале) учета посетителей экспозиции их предложения и замечания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

4.Предложения и замечания, касающиеся проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100221:27, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова, земельный участок 2 д, территориальная зона «Зона обслуживания населения» (буквенное обозначение ОД), условно разрешенный вид использования: «Хранение автотранспорта» (код 2.7.1), подаются:

в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 08.30 до 17.30 в рабочие дни до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 35;

в форме электронного документа, с использованием платформы обратной связи услуги (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.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2022 № 1730

г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление и распоряжение земельными ресурсами на территории Пестовского муниципального района» на 2019 – 2024 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в муниципальную программу «Управление и распоряжение земельными ресурсами на территории Пестовского муниципального района» на 2019 – 2024 годы (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 19.10.2018 № 1465, следующие изменения:

1.1.Наименование Программы изложить в редакции «Управление и распоряжение земельными ресурсами на территории Пестовского муниципального района» на 2019 - 2026 годы».

1.2.Пункт 5, 6, 7 Паспорта Программы изложить в редакции:

«5.Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам							
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Цель 1. Обеспечение рационального использования земельных ресурсов								
1.1.	Задача. Оформление прав собственности на земельные участки, технической и иной документации								
1.1.1.	Количество земельных участков, в отношении которых произведена государственная регистрация права, (ед.)	2	36	117	30	30	30	30	30
1.1.2.	Количество земельных участков, распоряжение которыми осуществляет Администрация муниципального района, предоставляемых без торгов, (ед.)	20	21	39	20	20	20	20	20
1.1.3.	Количество кадастровых кварталов, в которых проведены комплексные кадастровые работы, (ед.)	1	0	0	1	1	1	1	1
2.	Цель 2. Обеспечение доходности местного бюджета от использования земельных ресурсов								
2.1.	Задача. Обеспечение формирования земельных участков для продажи на торгах								
2.1.1.	Количество земельных участков, в отношении которых произведена оценка рыночной стоимости, (ед.)	15	10	18	9	25	25	25	25
2.1.2.	Количество земельных участков, в отношении которых проведены кадастровые межевые работы с целью продажи на торгах, (ед.)	15	10	5	6	25	25	25	25
2.1.3.	Количество земельных участков, реализованных на торгах, (ед.)	15	5	18	18	25	25	25	25
2.2.	Задача. Совершенствование механизма определения и установления платы за аренду земельных участков								
2.2.1.	Гарантийное обслуживание программного продукта по учету и распоряжению земельными ресурсами	1	1	1	1	1	1	1	1

6.Сроки реализации муниципальной программы: 2019 - 2026 годы.

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

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
5.					Опубликовать



2.	Цель 2.Повышение энергетической эффективности экономики											
2.1.	Задача 1.Повышение энергетической эффективности жилищного фонда											
2.2.1.	Прирост оснащённости коллективными (общедомовыми) приборами учета тепловой энергии многоквартирных домов (шт.)											

1.3.Раздел 6 паспорта Программы изложить в редакции:

«6.Сроки реализации муниципальной программы: 2015 - 2025 годы»;

1.4.Раздел 7 паспорта Программы изложить в редакции:

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

Год	Источник финансирования					Всего
	областной бюджет	федеральный бюджет	бюджет муниципального района	бюджет городского поселения	внебюджетные средства	
1	2	3	3	4	5	6
2015			1 224,34	882,16		2 106,50
2016				3 587,57		3 587,57
2017	1 294,80			1 878,80	82,57	3 256,17
2018				2 041,30		2 041,30
2019			69,0	1321,53		1390,53
2020				2086,57		2086,57
2021				2611,06		2611,06
2022			621,2	600,00		1221,20
2023			300,0	1872,00		2172,00
2024			300,0	1947,00		2247,00
2025			300,0	1947,00		2247,00
ВСЕГО	1294,80	0,00	2814,54	20774,99	82,57	24966,90

1.5. Изложить раздел «Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции;

1.6.Изложить раздел 2 подпрограммы «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда» в редакции:

«2.Задачи и целевые показатели подпрограммы «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда»:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам										
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
		1.	Цель 1. Улучшение эксплуатационных характеристик жилищного фонда в соответствии со стандартами качества, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания									
1.1.	Задача 1. Приведение состояния многоквартирных домов и муниципальных жилых помещений в соответствие с требованиями нормативно-технических документов											
1.1.1.	Показатель 1. Снижение уровня общего износа основных фондов жилищного сектора (%)	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈
1.1.2.	Показатель 2. Обеспечение сохранности и увеличение срока эксплуатации жилищного фонда (%)	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈	≈

1.7.Изложить раздел 3 подпрограммы «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда» в редакции:

«3.Сроки реализации муниципальной Подпрограммы: 2015 - 2025 годы»;

1.8.Изложить раздел 4 подпрограммы «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда» в редакции:

«4.Объемы и источники финансирования Подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):»

Год	Источник финансирования					Всего
	бюджет	бюджет	област-	федераль-	внебюд-	

	городского поселения	муниципального района	ной бюджет	ный бюджет	жетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2015	882,16	1 224,34				2106,50
2016	3 587,57					3587,57
2017	1 773,10					1 773,10
2018	2 000,00					2000,00
2019	1321,53	69,00				1390,53
2020	2086,57					2086,57
2021	2611,06					2611,06
2022	600,00	621,20				1221,20
2023	1872,00	300,00				2172,00
2024	1947,00	300,00				2247,00
2025	1947,00	300,00				2247,00
ВСЕГО	20627,99	2814,54				23442,53

1.9.Изложить раздел 2 подпрограммы «Энергосбережение» в редакции «2.Задачи и целевые показатели подпрограммы «Энергосбережение»:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам										
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
2.	Цель 2. Повышение энергетической эффективности экономики											
2.1.	Задача 1. Повышение энергетической эффективности жилищного фонда											
2.2.1.	Прирост оснащённости коллективными (общедомовыми) приборами учета тепловой энергии многоквартирных домов (шт.)	-	-	8	6	5	8	8	8	8	8	8

1.10.Изложить раздел 3 подпрограммы «Энергосбережение» в с редакции: «3.Сроки реализации Подпрограммы: 2015 - 2025 годы»;

1.11.Изложить раздел 4 подпрограммы «Энергосбережение» в редакции «4.Объемы и источники финансирования Подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):»

Год	Источник финансирования					Всего
	бюджет городского поселения	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2015						
2016						
2017	105,70		1 294,80		82,57	1483,07
2018	41,30					41,30
2019						
2020						
2021						
2022						
2023						
2024						
ВСЕГО	147,00		1294,80		82,57	1524,37

2.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 22.03.2019 № 371 «О внесении изменений в муниципальную программу «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения на 2015 – 2024 годы».

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

Глава

муниципального района

Е.А. Поварова





от 19.12.2022 № 1735  
г. Пестово

О внесении изменений  
в муниципальную программу  
«Градостроительная политика  
на территории Пестовского  
муниципального района»  
на 2019 – 2022 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Градостроительная политика на территории Пестовского муниципального района» на 2019 – 2022 годы (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 30.11.2018 № 1645, следующие изменения:

1.1. Наименование Программы изложить в редакции «Градостроительная политика на территории Пестовского муниципального района» на 2019 - 2026 годы».

1.2. Пункты 5, 6, 7 Паспорта Программы изложить в редакции:

«5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя							
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Цель 1. Создание условий для устойчивого развития территорий Пестовского муниципального района								
1.1.	Задача 1. Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального района								
1.1.1.	Количество внесенных изменений в Схему территориального планирования муниципального района (ед.)	1	0	0	1	0	1	0	0
1.1.2.	Количество внесенных изменений в Генеральный план сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области (ед.)	0	0	0	1	1	0	1	1
1.1.3.	Количество внесенных изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области (ед.)	0	0	0	0	1	1	1	1
1.1.4.	Подготовка, утверждение, внесение изменений в местные нормативы градостроительного проектирования Пестовского муниципального района	1	0	0	0	0	1	0	0
1.2.	Задача 2. Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования								
1.2.1.	Количество разработанных и утвержденных проектов планировки, межевания территории градостроительных планов (ед.)	1	0	0	1	2	1	1	1
1.3.	Задача 3. Сокращение сроков проведения административных процедур								
1.3.1.	Срок выдачи градостроительного плана земельного участка (дней)	14	13	13	13	13	13	13	13

1.3.2.	Срок выдачи разрешения на строительство (рабочих дней)	6	5	5	5	5	5	5	5
1.3.3.	Срок выдачи уведомлений: о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	5	5	5	5	5	5	5	56

6. Сроки реализации муниципальной программы: 2019 - 2026 годы.

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

Год	Источники финансирования				Всего
	бюджет муниципального района, тыс. руб.	областной бюджет, тыс. руб.	федеральный бюджет, тыс. руб.	внебюджетные средства, тыс. руб.	
2019	23,83	-	-	-	23,83
2020	0,00	-	-	-	0,00
2021	300,00	-	-	-	300,00
2022	310,00	-	-	-	310,00
2023	800,00	-	-	-	800,00
2024	800,00	-	-	-	800,00
2025	750,00	-	-	-	750,00
2026	750,00	-	-	-	750,00
ВСЕГО	3733,83	-	-	-	3733,00

1.3. Мероприятия Программы изложить в прилагаемой редакции.

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

Глава  
муниципального района  
Е.А. Поварова

Приложение

Мероприятия Программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)							
						2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Задача 1. Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального района												
1.1.	Корректировка схемы территориального планирования Пестовского муниципального района	отдел архитектуры и управления земельными ресурсами (далее отдел)	2019, 2024 годы	1.1.1	бюджет муниципального района	.	.	.	.	.	350	.	.

1.2.	Внесение изменений в Генеральный план сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области	отдел	2022 - 2026 год	1.1.2	бюджет муниципального района	-	-	-	260	350	-	350	350
1.3.	Внесение изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области	отдел	2023 - 2026 год	1.1.3	бюджет муниципального района	-	-	-	-	350	350	350	350
1.4.	Подготовка и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, внесении изменений	отдел	2019, 2024 годы	1.1.4	бюджет муниципального района	0	-	-	-	-	50	-	-
2. Задача 2. Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования													
2.1.	Обеспечение подготовки проектов планировки территории (проектов межевания территории, градостроительных планов)	отдел	2019 – 2026 годы	1.2.1	бюджет муниципального района	23,83	0	50	50	100	50	50	50
3. Задача 3. Сокращение сроков проведения административных процедур													
3.1.	Актуализация административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача градостроительного плана земельного участка», «Выдача разрешения на строительство», «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», «Выдача уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»	отдел	2019 – 2026 годы	1.3.1 1.3.2 1.3.3		-	-	-	-	-	-	-	-

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2022 № 1738  
г. Пестово

О создании и содержании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, для обеспечения мероприятий гражданской обороны на территории Пестовского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Положением о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379, приказом МЧС России от 01.10.2014 № 543 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты», руководствуясь Уставом Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок создания и содержания запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны на территории Пестовского муниципального района.
2. Утвердить прилагаемые номенклатуру и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Пестовского муниципального района, создаваемых в целях гражданской обороны.
3. Создание, хранение и восполнение запасов, создаваемых в целях гра-

жданской обороны, производить за счет средств бюджета Пестовского муниципального района.

4. ГО и ЧС Администрации муниципального района совместно с контрактной службой Администрации муниципального района подготовить проекты муниципальных контрактов между Администрацией муниципального района и организациями, согласными предоставить материальный резерв в соответствии с утвержденной номенклатурой, с бессрочным сроком хранения на территории поставщика.

5. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 28.03.2017 № 484 «О создании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств муниципального района для обеспечения мероприятий гражданской обороны»;

от 22.08.2019 № 1039 «О внесении изменений»;

от 13.05.2022 № 572 «О внесении изменений».

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава  
муниципального района

Е.А. Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 19.12.2022 № 1738

## ПОРЯДОК

создания и содержания запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения

мероприятий гражданской обороны  
на территории Пестовского муниципального района

Номенклатура и объемы  
запасов материально-технических, продовольственных,  
медицинских и иных средств Пестовского муниципального района,  
создаваемых в целях гражданской обороны

1. Порядок создания и содержания запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны на территории Пестовского муниципального района (далее Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и определяет процедуру накопления, хранения и использования запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее запасы), используемых в целях гражданской обороны на территории Пестовского муниципального района.

2. Запасы предназначены для первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, оснащении аварийно-спасательных формирований, спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

3. Запасы материально-технических средств, включают в себя специальную технику, средства малой механизации, приборы, оборудование и другие средства, предусмотренные табелями оснащения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Запасы продовольственных средств, включают в себя крупы, муку, мясные, рыбные и растительные консервы, соль, сахар, чай и другие продукты. Запасы медицинских средств, включают в себя лекарственные препараты, медицинские изделия.

Запасы иных средств, включают в себя вещевое имущество, средства связи и оповещения, отдельные виды топлива, спички, свечи и другие средства.

4. При определении номенклатуры и объемов запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в соответствии с действующим законодательством.

5. Запасы накапливаются заблаговременно в мирное время в объемах, создаваемых Администрацией муниципального района и организациями, расположенными на территории муниципального района, и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности. Не допускается хранение запасов с истекшим сроком годности.

6. Администрация муниципального района и организации, отнесенные к категории по гражданской обороне и расположенные на территории муниципального района, осуществляют контроль за созданием, хранением и использованием запасов.

7. Информация о накопленных запасах представляется: организациями, отнесенными к категориям по гражданской обороне, расположенными на территории муниципального района - в Администрацию Пестовского муниципального района;

Администрацией Пестовского муниципального района - в Главное управление МЧС России по Новгородской области.

8. Создание, хранение и восполнение запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий гражданской обороны на территории Пестовского муниципального района осуществляется за счет средств бюджета муниципального района, а также за счет внебюджетных источников.

Утверждены  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 19.12.2022 № 1738

№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Единица измерения	Планируемые объемы накопления
1.	Продовольствие		
1.1.	Мука	т	0,01
1.2.	Крупа разная	т	0,01
1.3.	Макаронные изделия	т	0,01
1.4.	Рыбные консервы	т	0,01
1.5.	Мясные консервы	т	0,01
1.6.	Масло растительное	т	0,005
1.7.	Сахарный песок	т	0,01
1.8.	Соль	т	0,003
1.9.	Чай	кг	0,75
2.	Вещевое имущество и предметы первой необходимости		
2.1.	Одеяла	шт.	25
2.2.	Посуда одноразовая	компл.	150
2.3.	Ведро	шт.	10
2.4.	Спички	упак.	10
2.5.	Свечи хозяйственные	шт.	50
2.6.	Сапоги резиновые	пар.	20
2.7.	Перчатки рабочие	пар.	50
3.	Строительные материалы		
3.1.	Гвозди строительные 5x100	кг	15
3.2.	Гвозди шиферные 4x120	кг	15
3.3.	Рубероид РПК-350	м <sup>3</sup>	50
3.4.	П/материал обрезной 25x100	м <sup>3</sup>	2
3.5.	П/материал обрезной 50x100	м <sup>3</sup>	2
4.	Средства пожаротушения		
4.1.	Пожарная мотопомпа	компл.	1
4.2.	Огнетушитель ОУ-10	шт.	2
4.3.	Пожарный рукав Д-51	м	40
5.	Спасательные средства, устройства и снаряжение		
5.1.	Бензопила (с дополнительными цепями)	шт.	1
5.2.	Лопаты штыковые	шт.	10
5.3.	Лопаты совковые	шт.	10
5.4.	Топоры плотничные	шт.	2
5.5.	Кувалда	шт.	2
5.6.	Лом обыкновенный	шт.	2
5.7.	Лодка надувная	шт.	1
5.8.	Фонарь	шт.	2
5.9.	Слесарный инструмент	компл.	1
6.	Медикаменты и медицинское имущество		
6.1.	Аптечка для защитных сооружений (на 100 – 150 чел.)	шт.	2
7.	Нефтепродукты		
7.1.	Бензин автомобильный	т	1
7.2.	Дизельное топливо	т	1
7.3.	Масла и смазки	т	0,05
8.	Другие материальные ресурсы		
8.1.	Рупорный громкоговоритель LPA-50Н, материал алюминий, 350-7000 Гц, 109 дБ, 100В, 50/25 Вт	шт.	
8.2.	Квадрокоптер DJI Mavic 2 Pro L1P с камерой, серый	шт.	

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

Электронная почта: [admin@adm-pestovo.ru](mailto:admin@adm-pestovo.ru)

Учредитель: Дума Пестовского муниципального района

Редакция: Администрация Пестовского муниципального района

Электронная версия: <http://adm-pestovo.ru/index.php/dokumenty/informatsionnyj-vestnik>

Главный редактор:

Поварова Елена Алексеевна

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 27 экземпляров

Цена: безвозмездно