



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2023 № 1215  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав комиссии

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов Пестовского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 17.07.2013 № 807, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 30.06.2023 № 804 «О внесении изменений в состав комиссии».

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

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 15.09.2023 № 1215

## Состав

комиссии по приемке выполненных работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов Пестовского городского поселения

Грошев С.А.	-первый заместитель Главы администрации района, председатель комиссии
Кузин Д.В.	-Глава Пестовского городского поселения, председатель Совета депутатов Пестовского городского поселения, заместитель председателя комиссии (по согласованию)
Чистякова О.Е.	-заместитель начальника управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Лазарев Н.И.	-депутат Совета депутатов Пестовского городского поселения, депутат Думы Пестовского муниципального района (по согласованию)
Семенов К.А.	-старший государственный инспектор дорожного надзора отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району (по согласованию)
Сушилов С.В.	-начальник управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района
Торопыгин М.А.	-ведущий служащий управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района
Цветкова Т.А.	-главный специалист отдела контроля Администрации муниципального района.

от 15.09.2023 № 1220  
г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения на 2015 – 2025 годы»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения на 2015 – 2025 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 05.11.2014 № 1754 (далее Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел 6 паспорта Программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» изложить в редакции:

Год	Источник финансирования (тыс. руб.)					Всего
	бюджет муниципального района	бюджет Пестовского городского поселения	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2015	5864,1	3013,3	13529,8	0	0	22407,2
2016	188,63	20839,51	38326,0	0	0	59354,14
2017	477,1	8071,7	19321,7	0	0	27870,5
2018	634,7	8282,3	21466,0	0	0	30383,0
2019	698,5	18293,0	32992,0	0	0	51983,5
2020	3019,37	9716,07	32843,80	0	0	45579,24
2021	2735,701	8370,304	45626,4	0	0	56732,405
2022	5095,783	8635,356	45372,1	0	0	59103,239
2023	1070,88	7946,861	54500,0	0	0	63517,741
2024	2918,6	2187,2	12350,0	0	0	17455,8
2025	3143,3	2446,5	12350,0	0	0	17939,8
Всего	25846,664	97802,101	328677,80	0	0	452326,565

1.2. Внести в Мероприятия Программы следующие изменения:

1.1.1. Дополнить Мероприятия Программы пунктами 1.96, 1.97, 1.98, 1.99.

1.2.2. Строку «ИТОГО» изложить в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 22.05.2023 № 629 «О внесении изменений в муниципальную программу «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения на 2015 – 2025 годы».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

Приложение

## Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)

				программы)		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.96.	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Пестовского городского поселения ул. Щербакова (от ул. Новгородская до ул. Ленина), включая услуги по строительному контролю за выполнением работ по ремонту	управление	2023 год	1.1 – 1.2	бюджет Пестовского городского поселения									152,412		
					областной бюджет									15088,817		
1.97.	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Пестовского городского поселения ул. Первомайская, включая услуги по строительному контролю за выполнением работ по ремонту	управление	2023 год	1.1 – 1.2	бюджет Пестовского городского поселения									65,775		
					областной бюджет									6511,713		
1.98.	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Пестовского городского поселения ул. Железнодорожная (от д. 1 до д. 12), включая услуги по строительному контролю за выполнением работ по ремонту	управление	2023 год	1.1 – 1.2	бюджет Пестовского городского поселения									41,536		
					областной бюджет									4112,039		
1.99.	Ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Пестовского городского поселения ул. Набережная, включая услуги по строительному контролю за выполнением работ по ремонту	управление	2023 год	1.1 – 1.2	бюджет Пестовского городского поселения									40,277		
														3987,431		
	ИТОГО:					22407,2	59354,14	27870,5	30383,0	51983,5	45579,24	56732,405	59103,239	63517,741	17455,8	17939,8

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2023 № 1221  
г. Пестово

О внесении изменений

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 3 августа 2023 года № 581 «О внесении изменения в пункт

13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 года № 115  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного

общего и среднего общего образования в образовательных организациях Пестовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 27.12.2022 № 1791, дополнив пункт 12 абзацами следующего содержания:

«С целью удовлетворения образовательных потребностей и интересов обучающихся, слабо владеющих или не владеющих русским языком, Организации вправе включить в учебный план общеобразовательной программы курсы, дисциплины (модули), а также реализовывать программы дополнительного образования по изучению русского языка в объеме, необходимом для освоения основных общеобразовательных программ.

Для определения такой потребности проводится диагностика обучающихся на уровень владения русским языком в порядке, установленном локальным нормативным актом Организации».

2. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года, и действует до 1 сентября 2027 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.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.09.2023 № 1223  
г. Пестово

О внесении изменений  
в Примерное положения  
о системе оплаты труда  
работников муниципальных  
(бюджетных, автономных  
и казенных) организаций  
образования, подведомствен-  
ных Комитету образования  
Администрации муниципального  
района

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) организаций образования, подведомственных Комитету образования Администрации муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 12.05.2023 № 596, изложив пункт 2.5 в редакции:

2.3.1.«2.5. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

2.3.2.Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру организации устанавливается за присвоенное звание, ученую степень, при условии соответствия поощрения, ученой степени профилю деятельности организации, начиная с даты возникновения правовых оснований.

2.3.3.Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру организации устанавливается:

2.3.4.по итогам конкретного мероприятия (муниципального или областного уровня) – до 50% должностного оклада;

2.3.5.организация и качественное проведение семинаров вне плана работы Комитета – до 50% должностного оклада;

2.3.6.выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок (к особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений по реализации политики в области образования (областного и муниципального уровня) – до 50% должностного оклада.

2.3.7.Размер единовременной выплаты за качество выполняемых работ в совокупности не должен превышать 50% должностного оклада (не более 1 раз в квартал).

2.3.8.Кроме того единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю организации, заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру организации устанавливается:

2.3.9.при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерствами Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада;

2.3.10.при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области, в размере до 80% должностного оклада;

2.3.11.при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района, в размере до 60% должностного оклада.

2.3.12.Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

2.3.13.ежемесячно:

2.3.14.за поощрения:

2.3.15.государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», ведомственные награды, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.09.2016 № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации», почетные звания: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», значок «Отличник народного просвещения», нагрудный знак «Отличник здравоохранения», почетные спортивные звания «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер России» и «Почетный спортивный судья России» – 10%;

2.3.16.за ученые степени:

2.3.17.кандидат наук – 25%;

2.3.18.доктор наук – 60%.

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

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2023 № 1226  
г. Пестово

О внесении изменений  
в муниципальную программу  
«Обеспечение экономического  
развития Пестовского муницип-  
ального района  
на 2015 – 2024 годы»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015 – 2024 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 03.10.2014 № 1560, следующие изменения:

1.1.Пункт 5 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы» Паспорта муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015 - 2024 годы» изложить в редакции:

№ 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		
1.	Цель – обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района в 2015 – 2024 годах												
1.1.	Задача 1 - Создание условий для развития торговли на территории Пестовского муниципального района												
1.1.1.	Оборот розничной торговли, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,1	100,1	100,2	100,3	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
1.1.2.	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс. руб. в год	88,9	107,7	107,8	107,9	108,0	108,1	108,2	108,3	108,4	108,4	108,5	108,5

1.1.3.	Доля непродовольственных товаров в обороте розничной торговли, в % от оборота розничной торговли	46,0	46,1	47,0	47,2	48,0	48,1	46,0	45,0	45,0	45,0
1.1.4.	Обеспеченность населения муниципального района площадью торговых объектов, кв. м на 1 тыс. жителей	785,0	811,0	811,0	784,0	790,0	792,0	794,0	796,0	798,0	800,0
1.1.5.	Количество отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов муниципального района, в которых организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели обеспечивают жителей услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров, ед.	-	-	-	-	-	-	-	95	95	-
1.2.	Задача 2 - Создание условий для устойчивого развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике муниципального района										
1.2.1.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек, ед.	5,8	5,8	5,8	6,0	6,8	8,0	8,1	8,2	8,3	8,4
1.2.2.	Общий объем расхода бюджета муниципального района на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчет на 1 жителя, руб.	49,0	63,2	14,4	73,3	27,5	20,1	2,5	17,5	169,1	12,2
1.2.3.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	-	4	2	3	2	2	2	2	4	2

1.2.4.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе, ед.	-	7	2	3	2	2	2	2	3	2
1.3.	Задача 3 – Создание условий для устойчивого развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике моногорода										
1.3.1.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек, ед.	-	-	-	7,7	-	9,1	9,1	9,2	9,3	9,4
1.3.2.	Общий объем расхода бюджета муниципального района на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 жителя, руб.	-	-	-	81,5	-	1,4	-	-	-	-
1.3.3.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	-	-	-	3	-	1	1	1	1	1
1.3.4.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе, ед.	-	-	-	3	-	1	1	1	1	1
1.4.	Задача 4 – Обеспечение прав потребителей в Пестовском муниципальном районе										
1.4.1.	Количество консультаций в области защиты прав потребителей (ед.)	-	-	-	-	10	10	20	40	40	40
1.4.2.	Количество публикаций, информации и других материалов, опубликованных в средствах массовой информации или размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на повышение потребительской грамотности (ед.)	-	-	-	-	4	4	4	30	30	30

1.4.3	Количество граждан (потребителей, хозяйствующих субъектов), принявших участие в мероприятиях, направленных на правовое просвещение в области защиты прав потребителей (чел.)	-	-	-	-	20	20	40	44	48	52
1.4.4.	Количество документов, подготовленных для потребителей (претензии в хозяйствующие субъекты, заявления и обращения в различные организации (ед.)	-	-	-	-	1	1	3	8	5	5
1.4.5.	Количество мероприятий, проведенных органами власти и организациями по защите прав потребителей (ед.)	-	-	-	-	1	1	1	2	2	2

1.2. Пункт 7 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)» Паспорта муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015 - 2024 годы» изложить в редакции:

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2015	208	100,3	735,7	0	1044
2016	308	133,6	890,4	0	1332
2017	300	0	0	0	300
2018	309	280,01	937,41	0	1526,42
2019	610	0	0	0	610
2020	610	0	0	0	610
2021	50	0	0	0	50
2022	395,135	2070,60399	0	0	2465,73899
2023	349,00857	5156,305	0	0	5505,31357
2024	300	0	0	0	300
Всего:	3439,14357	7740,81899	2563,51	0	13743,47256

1.3. В пункте 8 «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной Программы» раздел «Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы» изложить в редакции:

«В результате реализации муниципальной программы планируется дос-

тить следующих показателей:

№ п/п	Наименование и единица измерения целевого показателя	Значения показателя по годам									
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Оборот розничной торговли, в % к предыдущему году в сопоставимых ценах	100,1	100,1	100,2	100,3	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
2.	Оборот розничной торговли на душу населения, тыс.руб. в год	88,9	107,7	107,8	107,9	108,0	108,1	108,2	108,3	108,4	108,5
3.	Доля непродовольственных товаров в обороте розничной торговли, в % от оборота розничной торговли	46,0	46,1	47,0	47,2	48,0	48,1	46,0	45,0	45,0	45,0
4.	Обеспеченность населения муниципального района площадью торговых объектов, кв. м на 1 тыс. жителей	785,0	811,0	811,0	784,0	790,0	792,0	794,0	796,0	798,0	800,0
5.	Количество отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов муниципального района, в которых организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели обеспечивают жителей услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров, ед.	-	-	-	-	-	-	-	95	95	-
6.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек, ед.	5,8	5,8	5,8	6,0	6,8	8,0	8,1	8,2	8,3	8,4
7.	Общий объем расхода бюджета муниципального района на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчет на 1 жителя, руб.	49,0	63,2	14,4	73,3	27,5	20,1	2,5	17,5	169,1	12,2

8.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	-	4	2	3	2	2	2	2	2	4	2
9.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе, ед.	-	7	2	3	2	2	2	2	2	3	2
10.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек в моногороде, ед.	-	-	-	7,7	-	9,1	9,1	9,2	9,3	9,4	
11.	Общий объем расхода бюджета муниципального района на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчет на 1 жителя в моногороде, руб.	-	-	-	81,5	-	1,4	-	-	-	-	-
12.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в моногороде, ед.	-	-	-	3	-	1	1	1	1	1	1
13.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе в моногороде, ед.	-	-	-	3	-	1	1	1	1	1	1
14.	Количество консультаций в области защиты прав потребителей, ед.	-	-	-	-	10	10	20	40	40	40	40
15.	Количество публикаций, информации и других материалов, опубликованных в средствах массовой информации или размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на повышение потребительской грамотности, ед.	-	-	-	-	4	4	4	30	30	30	

16.	Количество граждан (потребителей, хозяйствующих субъектов), принявших участие в мероприятиях, направленных на правовое просвещение в области защиты прав потребителей, чел.	-	-	-	-	40	40	40	44	48	52	
17.	Количество документов, подготовленных для потребителей (претензии в хозяйствующие субъекты, заявления и обращения в различные организации, ед.	-	-	-	-	1	1	3	8	5	5	
18.	Количество мероприятий, проведенных органами власти и организациями по защите прав потребителей, ед.	-	-	-	-	1	1	1	2	2	2	

1.4. Пункт 12 Приложения № 1 «Порядок предоставления субсидии на выдачу займов субъектам малого и среднего предпринимательства г. Пестово» к подпрограмме муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в моногороде Пестово на 2018 – 2024 годы» муниципальной Программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015 – 2024 годы» изложить в прилагаемой редакции:

«Максимальный размер микрозайма не должен превышать размер, предусмотренный Федеральным законом от 1 июля 20210 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (с изменениями и дополнениями), а максимальный срок микрозайма не должен превышать 36 месяцев».

1.5. Пункт 13 Приложения № 1 «Порядок предоставления субсидии на выдачу займов субъектам малого и среднего предпринимательства г. Пестово» к подпрограмме муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в моногороде Пестово на 2018 – 2024 годы» муниципальной Программы «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015 – 2024 годы» изложить в прилагаемой редакции:

«Процентная ставка для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории монопрофильного муниципального образования Пестовское городское поселение, не должна превышать 1/2 ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения договора займа».

1.6. Мероприятия муниципальной программы изложить в прилагаемой редакции (приложение № 1).

1.7. Приложение № 2 к муниципальной программе ««Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района на 2015 - 2024 годы» изложить в прилагаемой редакции (приложение № 2).

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 № 1

Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)									
						2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Задача 1: Создание условий для развития торговли на территории Пестовского муниципального района														

1.1.	Реализация подпрограммы «Развитие торговли в Пестовском муниципальном районе на 2015 – 2024 годы»	управление экономического развития; отдел по управлению имуществом; совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального района	2015 - 2024 годы	1.1.1 - 1.1.5	всего		8	8	0	9	10	10	0	361,35337	297,82025	0	
					в том числе:												
					бюджет муниципального района	8	8	0	9	10	10	0	45,13334	29,78203	0		
					областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	316,21803	268,03822	-	
					федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	Задача 2: Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике муниципального района																
2.1.	Реализация подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Пестовском муниципальном районе на 2015 – 2024 годы»	управление экономического развития; отдел по управлению имуществом; совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального района	2015 - 2024 годы	1.2.1 – 1.2.4	всего		1036	1324	300	270	600	570	50	2104,38562	5207,49332	300	
					в том числе:												
					бюджет муниципального района	200	300	300	270	600	570	50	349,99966	319,22654	300		
					областной бюджет	100,3	133,6	-	-	-	-	-	-	1754,38596	4888,26678	-	
					федеральный бюджет	735,7	890,4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	Задача 3: Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в моногороде Пестово																
3.1.	Реализация подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в моногороде Пестово на 2018 – 2024 годы»	управление экономического развития; отдел по управлению имуществом; совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального района	2015 - 2024 годы	1.3.1 - 1.3.4	всего	-	-	-	1247,42	-	30	-	-	-	-	-	
					в том числе:												
					бюджет муниципального района	-	-	-	30	-	30	-	-	-	-	-	
					областной бюджет	-	-	-	280,01	-	-	-	-	-	-	-	
					федеральный бюджет	-	-	-	937,41	-	-	-	-	-	-	-	
4.	Задача 4: Обеспечение прав потребителей в Пестовском муниципальном районе																



4.1.	Реализация подпрограммы «Обеспечение прав потребителей в Пестовском муниципальном районе»	управление экономического развития;	2015 - 2024 годы	1.4.1 -1.4.5	бюджет муниципального района	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
------	---	-------------------------------------	------------------	--------------	------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Приложение № 2  
к муниципальной программе  
«Обеспечение экономического развития  
Пестовского муниципального района  
на 2015 – 2024 годы»

Подпрограмма

«Развитие малого и среднего предпринимательства в Пестовском муниципальном районе на 2015 – 2024 годы» муниципальной программы Пестовского муниципального района «Обеспечение экономического развития Пестовского муниципального района в 2015 – 2024 годах»

Паспорт подпрограммы:

1. Исполнители подпрограммы  
управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района;  
отдел по управлению имуществом Администрации муниципального района;  
совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального района.

2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:

№ 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						
1.1.	Задача 1: Создание условий для устойчивого развития субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике муниципального района																
1.1.1.	Количество малых и средних предприятий на 1000 человек, ед.	5,8	5,8	5,8	6,0	6,8	8,0	8,1	8,2	8,3	8,4						
1.1.2.	Общий объем расхода бюджета муниципального района на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства в расчете на 1 жителя, руб.	49,0	63,2	14,4	73,3	27,5	20,1	2,5	17,5	169,1	12,2						

1.1.3.	Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, ед.	1	4	2	3	2	2	2	2	2	4	2
1.1.4.	Создание дополнительных рабочих мест и увеличение числа занятых в малом бизнесе, ед.	1	7	2	3	2	2	2	2	2	3	2

3. Сроки реализации подпрограммы: 2015 – 2024 годы.

4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):

Год	Источник финансирования (тыс. руб.)				Всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2015	200	100,3	735,7	0	1036
2016	300	133,6	890,4	0	1324
2017	300	0	0	0	300
2018	270	0	0	0	270
2019	600	0	0	0	600
2020	570	0	0	0	570
2021	50	0	0	0	50
2022	349,99966	1754,38596	0	0	2104,38562
2023	319,22654	4888,26678	0	0	5207,49332
2024	300	0	0	0	300
Всего	3259,2262	6876,55274	1626,1	0	11761,87894

5. Ожидаемые конечные результаты

Реализация подпрограммы будет способствовать развитию сферы малого и среднего бизнеса:

увеличению количества малых и средних предприятий;  
увеличению численности занятых на этих предприятиях;  
увеличению оборота малых и средних предприятий.

В результате реализации подпрограммы предполагается достижение целевых показателей, которые устанавливаются в соответствии с наиболее вероятным сценарием развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального района.

Указанные показатели могут быть скорректированы при изменении внутренних и внешних факторов социально-экономического развития.



1.2.	Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества Пестовского муниципального района, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях (указанное имущество используется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»)	отдел по управлению имуществом	2015 – 2024 годы	1.1.1 -1.1.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	Информационно-методическое обеспечение органов местного самоуправления района, организаций, инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства района, общественных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства района по вопросам развития и поддержки предпринимательства	управление экономического развития	2015 – 2024 годы	1.1.1 -1.1.4	бюджет муниципального района	14,442	8	-	20	100	100	50	99,99966	50	50
1.4.	Консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам получения муниципальной поддержки	управление экономического развития	2015 – 2024 годы	1.1.1 -1.1.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5.	Взаимодействие с организациями, осуществляющими поддержку малого и среднего предпринимательства в Новгородской области	управление экономического развития	2015 – 2024 годы	1.1.1 -1.1.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6.	Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей муниципальной поддержки	управление экономического развития	2015 – 2024 годы	1.1.1 -1.1.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.7.	Размещение в средствах массовой информации публикаций, рекламно-информационных материалов о проблемах, достижениях и перспективах развития малого и среднего предпринимательства	управление экономического развития	2015 – 2024 годы	1.1.1 -1.1.4	бюджет муниципального района	10	-	10	-	-	-	-	-	-	-



менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района					бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,22654	-			
					муниципального района	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	942,1	-
ИТОГО					федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
						1036	1324	300	270	600	570	50	2104,38562	5207,49332	300					

на территории Пестовского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2023 № 1227  
г. Пестово

О создании комиссии по рассмотрению заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района

В целях реализации пункта 4.1 Порядка предоставления финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 04.08.2023 № 996

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по рассмотрению заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района, и утвердить ее состав.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по рассмотрению заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района.

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

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 18.09.2023 № 1227

Состав

комиссии по рассмотрению заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек

Соловьева Е.А. -заместитель Главы администрации района, председатель комиссии  
Александрова О.В. -ведущий специалист управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района, секретарь комиссии  
Члены комиссии:  
Виноградов Д.П. -индивидуальный предприниматель, председатель Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального района (по согласованию)  
Зеленова Т.В. -заместитель начальника управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района  
Федорова Н.И. -начальник бюджетного отдела, заместитель председателя комитета финансов Администрации муниципального района.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 18.09.2023 № 1227

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района

1. Комиссия по рассмотрению заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района (далее комиссия), является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей финансовой поддержки. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Пестовского муниципального района.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района, а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку заседания Комиссии;

- проводит заседание Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- формирует документы и материалы для членов Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

9. Заседания комиссии созываются для рассмотрения заявок по мере необходимости, но не позже 25 числа каждого месяца, в котором поступили заявки.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с конкурсной документацией участников, подавших заявку на заключение Договора о предоставлении финансовой поддержки.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует больше половины членов Комиссии.

12. Администрация муниципального района предоставляет заявки с пакетом документов в комиссию. Рассмотрение заявок производится Комиссией в порядке их поступления в Администрацию Пестовского муниципального района.

13. Комиссия проверяет наличие полного пакета документов, представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, правильность их оформления, правильность расчета финансовой поддержки и принимает в отношении каждого юридического лица и индивидуального предпринимателя одного из следующих решений:

- о предоставлении финансовой поддержки;
- об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

14. Решения комиссии о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки принимаются простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение о предоставлении финансовой поддержки принимается комиссией при удовлетворении юридического лица и индивидуального предпринимателя условиям, установленным разделом 2 Порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 04.08.2023 № 996 (далее Порядок), и представлении полного пакета документов в соответствии с разделом 3 Порядка.

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

16. Протокол должен содержать перечень заявителей, сведения о заявителях, подавших заявки, решение о предоставлении субсидии заявителю, с обоснованием такого решения. Заявители включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и по времени).

17. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

18. Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки принимается комиссией при несоответствии юридического лица и индивидуального предпринимателя одному или более условиям, установленным разделом 2 Порядка, а также при несоответствии представленных документов в соответствии с разделом 3 Порядка.

19. Выписки из протокола заседания комиссии направляются заявителям, заявки которых рассмотрены на заседании комиссии, в течение 5 рабочих дней от даты принятия решения конкурсной комиссией. Предоставление финансовой поддержки осуществляется в порядке очередности, в соответствии с датой регистрации заявок в журнале, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Пестовского муниципального района.

20. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией муниципального района.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2023 № 1228  
г. Пестово

О начале отопительного  
периода 2023/2024 года

В связи с понижением температуры наружного воздуха, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», на основании

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начать отопительный период 2023/2024 года по постоянной схеме с 26 сентября 2023 года в 08 ч. 00 мин.

2. Рекомендовать:

2.1. Обществу с ограниченной ответственностью «Тепловая компания Новгородская» Пестовский район теплоснабжение, обществу с ограниченной ответственностью «НордЭнерго», Обществу с ограниченной ответственностью «РУС-ТЭК ЭНЕРГОАУДИТ» обеспечить подачу теплоносителя в жилищный фонд и другие объекты теплопотребления, которые осуществляются от системы центрального теплоснабжения;

2.2. Потребителям тепловой энергии обеспечить прием тепла в установленные сроки и устранить выявленные при протапливании неисправности в течение двух недель.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2023 № 1238  
г. Пестово

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
муниципального района  
от 16.03.2023 № 321

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о проведении мероприятий в рамках проекта «Рабочий день с Главой», утвержденное постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 16.03.2023 № 321 «Об утверждении проекта «Рабочий день с Главой», изложив подпункты 2.1, 4.2 в следующей редакции:

«2.1. Мероприятия проводятся в срок со 2 октября по 1 декабря 2023 года.

4.2. Соорганизаторы проекта осуществляют формирование групп в соответствии с квотой, установленной п. 4.3 настоящего Положения, и представляют заявку в отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района в срок до 28 сентября 2023 года».

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2023 № 1239  
г. Пестово

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
муниципального района  
от 27.10.2022 №1476

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Пестовского муниципального района, для проведения в 2023 году капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муницип-

ципального района от 27.10.2022 № 1476, дополнив его строками 41 и 42 следующего содержания:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Вид работ	Предельная стоимость работ, руб.
41	г. Пестово, ул. Фабричная д. 15	ремонт системы электроснабжения	643 050,00
42	г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 60	ремонт системы электроснабжения	643 050,00

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2023 № 1240  
г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 17.11.2021 № 1351, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.15 изложить в редакции:

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

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.15.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.3. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами осуществляется в следующие дни:

понедельник - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

среда - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

пятница - с 09.00 до 13.00.»

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 21.09.2023 № 1241  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав постоянно действующей  
экспертной комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав постоянно действующей комиссии Администрации Пестовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 28.06.2016 № 783 «О постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Пестовского муниципального района», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 10.10.2022 № 1354 «О внесении изменений в состав постоянно действующей экспертной комиссии».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на офици-

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 21.09.2023 № 1241

Состав  
постоянно действующей экспертной комиссии  
Администрации Пестовского муниципального района

Виноградова С.Б. -заместитель Главы администрации района,  
председатель комиссии

Герасимова М.Н. -заведующий отделом кадровой политики и  
делопроизводства Администрации муницип-  
ального района, заместитель председателя  
комиссии

Бойцова О.Н. -ведущий служащий отдела кадровой поли-  
тики и делопроизводства Администрации  
муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Гуцул О.И. -главный специалист отдела кадровой поли-  
тики и делопроизводства Администрации  
муниципального района

Лебедева Ю.Е. -заведующий юридическим отделом Адми-  
нистрации муниципального района

Представители структурных подразделений, на которых возложены обя-  
занности по формированию дел.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2023 № 1242  
г. Пестово

Об установлении публичного  
сервитута

В соответствии со статьей 23, главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Пестовского муниципального района, на основании ходатайства Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На основании пункта 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации установить публичный сервитут в отношении Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад», ОГРН 1047855175785, ИНН 7802312751, адрес юридического лица: г. Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 3, литер А, помещ. 16н, для целей размещения объектов электросетевого хозяйства, их неотъемлемых технологических частей: «КТП-63 кВА д. Ёлкино» согласно сведениям о границах публичного сервитута (приложение к постановлению) в отношении земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Быковское сельское поселение, д. Ёлкино, в границах кадастрового квартала: 53:14:1001701, а также земельного участка с кадастровым номером 53:14:1001701:124 - Новгородская область, Пестовский район, Быковское сельское поселение, д. Ёлкино.

Площадь испрашиваемого публичного сервитута: 446 кв. м.

2. Срок публичного сервитута – 49 (сорок девять) лет.

3. Срок, в течение которого использование земель и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления, и расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута – отсутствует.

4. Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон установлен постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. В соответствии с п. 4 ст. 3.6. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» плата за публичный сервитут не устанавливается.

6. График проведения работ при осуществлении деятельности по размещению объектов электросетевого хозяйства, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отношении земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельного участка, указанных в пункте 1 постановления: завершить работы не позднее окончания срока публичного сервитута, установленного пунктом 2 постановления.

7. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее трех месяцев после завершения эксплуатации инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

8. Утвердить границы публичного сервитута в соответствии с прилагаемым описанием местоположения границ публичного сервитута.

9. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

10. Владелец публичного сервитута вправе приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

11. Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района      Е.А. Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2023 № 1244  
г. Пестово

О внесении изменений  
в постановление Администрации  
муниципального района  
от 28.02.2022 № 224

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района от 28.02.2022 № 224 «Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал» по развитию системы коммунальной инфраструктуры водоотведения Пестовского муниципального района на 2023 - 2025 годы» следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в редакции:

«Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал» по развитию системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения и водоотведения Пестовского муниципального района на 2024 - 2028 годы».

1.2. Техническое задание изложить в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района от 27.07.2023 № 942 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 28.02.2022 № 224».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района С.А. Грошева.

4. 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  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 22.09.2023 № 1244

Техническое задание на разработку инвестиционной программы общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал» по развитию системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения и водоотведения Пестовского муниципального района на 2024 - 2028 годы

1. Нормативная база для разработки технического задания

Техническое задание на разработку инвестиционной программы общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал» по развитию системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения и водоотведения Пестовского муниципального района (далее техническое задание) разработано на основании: Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 05.09.2013 № 782 «О схемах водоснабжения и водоотведения»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2130 «Об утверждении правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к центральным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения».

2. Описание технического состояния системы водоснабжения и водоотведения района

Эксплуатацию водоснабжения и водоотведения на территории района осуществляет общество с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал».

Источником водоснабжения существующих потребителей района являются подземные источники водоснабжения. В качестве подземных источников используются 73 артезианских скважин с оборудованными на них водонасосными станциями первого и второго подъема. В г. Пестово на 14 артезианских скважинах установлены частотные преобразователи, которые регулируют подачу воды в систему центрального водоснабжения с постоянным давлением без использования водонапорных башен. В сельской местности на 17 артезианских скважинах также установлены частотные преобразователи, от остальных 38 артезианских скважин вода по водоводам подается в баки водонапорных башен, откуда под напором, созданным высотами башен, поступает в хозяйственно-питьевую сеть района.

Протяженность существующих водопроводных сетей хозяйственно-питьевого водопровода района составляет 133,3 км.

Процент охвата территории района централизованным водоснабжением составляет 54%. На остальной территории установлены колодцы и водо-разборные колонки.

В настоящее время основным источником хозяйственно-питьевого и производственного водоснабжения района являются вода из 69 артезианских скважин горизонта среднего карбона. Качество воды этого горизонта по основным показателям не удовлетворяет требованиям Сан ПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода» по показателям «мутность» и «железо».

Многие жители района для удовлетворения потребности в питьевой воде используют также другие источники – колодцы, родники, артезианские, (редко) поверхностные водотоки.

Водопроводная сеть на территории района, проложенная до 1980 года, имеет неудовлетворительное состояние и требует перекладки и замены стальных, чугунных и асбестоцементных трубопроводов на трубы из некорродирующих материалов.

В настоящее время централизованной системой канализации охвачена лишь часть территории (многоэтажная застройка). Охват централизованной системой канализации составляет 19,6%. Хозяйственно-бытовые стоки от потребителей по самотечным и напорным трубопроводам через канализационные насосные станции поступают на главную канализационную станцию и далее передаются на биологические очистные сооружения. После очистки сточные воды сбрасываются в р. Молога. В состав объектов водоотведения входят биологические очистные сооружения - 2 ед. (д. Свобода и д. Быково), канализационные насосные станции – 4 ед., канализационные сети – 28,6 км, в т.ч. протяженность напорного канализационного коллектора составляет 7,6 км, самотечного 12,7 км.

Потребителями коммунальных услуг по водоснабжению и водоотведению являются: население, предприятия бюджетной сферы, финансируемые из бюджетов всех уровней, прочие организации.

Сети системы централизованного водоотведения находятся в достаточно изношенном состоянии, темпы замены низки и не позволяют добиваться уменьшения среднего износа сетей и, соответственно, увеличивать надежность функционирования существующей системы централизованного водоотведения. Основное и вспомогательное оборудование некоторых КНС физические и морально устарело и не соответствует энергоэффективности.

В настоящее время деятельность предприятия по водоснабжению и водоотведению характеризуется недостаточным качеством предоставления услуг.

Причинами возникновения этих проблем являются: высокий уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, их технологическая отсталость.

3. Основные технические проблемы модернизации (реконструкции) сетей и сооружений в планируемом периоде

К основным техническим проблемам модернизации (реконструкции) можно отнести:

- моральный и физический износ сетей водоснабжения и водоотведения; рост числа аварий, связанных со старением водопроводов и канализации, построенных из стальных, железобетонных, керамических, асбестовых и чугунных труб;
- увеличение объемов потерь воды в связи с износом трубопроводов;



сокращение объемов мощности очистных сооружений в связи с износом оборудования;

увеличение объемов работ по замене насосного оборудования на ВНС и КНС;

длительная эксплуатация канализационных сетей, коррозия сетей и обсадных труб и фильтрующих элементов;

канализационные сети требуют реконструкции и капитального ремонта;

нехватка пропускной способности водопроводных сетей в районах уплотнения застройки;

длительная эксплуатация водопроводных сетей и водозаборной скважин, коррозия сетей и обсадных труб и фильтрующих элементов ухудшают органолептические показатели качества питьевой воды;

централизованным водоснабжением не охвачено большая часть индивидуальной жилой застройки;

водозаборные узлы требуют реконструкции и капитального ремонта.

#### 4. Перечень мероприятий для разработки инвестиционной программы по развитию систем водоотведения района на 2024 - 2028 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)				
				2024	2025	2026	2027	2028
1.	Реконструкция водопроводной сети в г. Пестово ул. Октябрьская	ООО МП «Пестовский водоканал»	2025	0	798,25			-
2.	Реконструкция водопроводной сети в г. Пестово ул. Кутузова	ООО МП «Пестовский водоканал»	2026			963,78		
3.	Реконструкция самотечного коллектора в г. Пестово, ул. Складская	ООО МП «Пестовский водоканал»	2027				2898,89	
4.	Реконструкция самотечного коллектора в г. Пестово ул. Складская (от ул. Железнодорожная до ул. Первомайская)	ООО МП «Пестовский водоканал»	2028	-	-			3028,37

#### 5. Плановые значения показателей надежности качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и водоотведения района

Таблица №1

Плановые значения показателей надежности, качества и энергоэффективности объектов централизованных	Ед. изм.	2024	2025	2026	2027	2028

систем водоснабжения и водоотведения						
Водоснабжение						
1. Показатели качества питьевой воды						
доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	60,0	59,2	59,0	59,0	59,0
доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды.	%	54,1	52,4	52,0	52,0	52,0
2. Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения						
количество перебоев в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети	ед./км	4,1	4,1	4,0	4,0	4,0

в год						
3. Показатели энергетической эффективности						
доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	19,1	19,0	18,9	18,9	18,9
удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт.ч / м <sup>3</sup>	0,907	0,907	0,907	0,907	0,907
Водоотведение						
1. Показатель очистки сточных вод						
Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения	%	0	0	0	0	0
Доля поверхностных сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме поверхностных сточных вод, принимаемых в централизованную ливневую систему водоотведения	%	-	-	-	-	-
Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к видам централизованных систем водоотведения раздельно для централизованной общесплавной (бытовой) и централизованной ливневой систем водоотведения	%	85 (по 4 показателям)	85 (по 4 показателям)	85 (по 4 показателям)	85 (по 4 показателям)	85 (по 4 показателям)
2. Показатель надежности и бесперебойности водоотведения						
Количество аварий	ед./к	4,0	4,0	4,0	3,9	3,9

и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год	м					
3. Показатели энергетической эффективности						
Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки и транспортировки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод	кВт.ч / м <sup>3</sup>	1,575	1,575	1,575	1,575	1,575

#### 6. Порядок внесения изменений в техническое задание

Пересмотр (внесение изменений) в утвержденное техническое задание осуществляется по инициативе Администрации Пестовского муниципального района и поселений или по инициативе разработчика инвестиционных программ – общества с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал».

Основаниями для пересмотра (внесения изменений) в утвержденное техническое задание могут быть:

принятие или внесение изменений в схемы водоснабжения и водоотведения Пестовского городского поселения и сельских поселений Пестовского муниципального района;

принятие или внесение изменений в программы социально-экономического развития Пестовского муниципального района и иные программы, влияющие на изменение условий технического задания.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2023 № 1245

г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 25.10.2016 № 1362, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.2 изложить в редакции:

«1.3.2. График приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами осуществляется в следующие дни:  
понедельник - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;  
среда - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;  
пятница с 09.00 до 13.00».

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 22.09.2023 № 1246

г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукциона на пра-

во заключения договора аренды такого земельного участка», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 22.04.2020 № 539, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.15 изложить в редакции:

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

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.15.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.3. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами осуществляется в следующие дни:

понедельник - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

среда - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

пятница с 09.00 до 13.00».

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 22.09.2023 № 1247  
г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права безвозмездного пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 01.04.2020 № 424, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.15 изложить в редакции:

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

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.15.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.3. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами осуществляется в следующие дни:

понедельник - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

среда - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

пятница с 09.00 до 13.00».

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 22.09.2023 № 1248  
г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 01.04.2020 № 426, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.15 изложить в редакции:

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

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.15.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.3. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами осуществляется в следующие дни:

понедельник - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

среда - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

пятница с 09.00 до 13.00».

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 22.09.2023 № 1249  
г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 20.03.2020 № 359, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.15 изложить в редакции:

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

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.15.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.15.3. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами осуществляется в следующие дни:

понедельник - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

среда - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

пятница с 09.00 до 13.00».

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 22.09.2023 № 1250  
г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, собственности Пестовского городского поселения, государственная собственность на которые не разграничена в границах Пестовского городского поселения, и земельных участков, находящихся в частной собственности в границах Пестовского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 25.10.2016 № 1361, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.2 изложить в редакции:

«1.3.2. График приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами осуществляется в следующие дни:

понедельник - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

среда - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

пятница с 09.00 до 13.00».

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 22.09.2023 № 1251  
г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по заключению нового договора аренды земельного участка без проведения торгов, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 25.10.2016 № 1357, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.2 изложить в редакции:

«1.3.2. График приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами осуществляется в следующие дни:

понедельник - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

среда - с 09.00 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00;

пятница с 09.00 до 13.00».

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 22.09.2023 № 1252  
г. Пестово

О внесении изменений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии, ответственной за подготовку и проведение публичных слушаний, утвержденный постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.08.2023 № 1099, изложив его в прилагаемой редакции:

Соловьева Е.А. -заместитель Главы администрации района, председатель комиссии

Зеленова Т.В. -заместитель начальника управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии

Гаврилова Л.В. -главный специалист управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Беляев В.В. -депутат Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)

Кузин Д.В. -председатель Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию)

Матушак С.Г. -депутат Думы Пестовского муниципального округа (по согласованию).

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 25.09.2023 № 1255  
г. Пестово

Об организации разработки и корректировки электронных паспортов территории Пестовского муниципального района и информационно-справочных баз данных в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказами МЧС Российской Федерации от 25 октября 2004 года № 484 «Об утверждении типового паспорта безопасности территорий субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 26 августа 2009 года № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях определения показателей степени риска чрезвычайных ситуаций и разработки мероприятий по снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций на территории Пестовского муниципального района Новгородской области

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Состав межведомственной рабочей группы по разработке, проверке и корректировке электронных паспортов территорий Пестовского муниципального района Новгородской области;

1.2. Положение о разработке, проверке, оценке и корректировке электронных паспортов территорий Пестовского муниципального района Новгородской области (далее Положение);

1.3. Перечень разделов электронных паспортов территорий Пестовского муниципального района Новгородской области закрепленных за ответственными исполнителями, задействованными в разработке и корректировке электронных паспортов территорий в соответствии с рисками;

1.4. График корректировки электронных паспортов территорий Пестовского муниципального района Новгородской области, а также информационно-справочных баз данных.

2. Начальнику ЕДДС при Администрации Пестовского муниципального района Головиной С.В. организовать работу по разработке, проверке, оценке и корректировке электронных паспортов территорий Пестовского муниципального района Новгородской области.

3. Структурным подразделениям Администрации муниципального района, членам межведомственной рабочей группы по разработке, проверке, оценке и корректировке электронных паспортов территорий обеспечить полноту, достоверность, своевременность и качество информации, содержащейся в электронных паспортах территорий по своим направлениям деятельности в соответствии с рисками возникновения чрезвычайной ситуации.

4. Рекомендовать начальнику ЕДДС Пестовского муниципального района Головиной С.В. организовать и обеспечить работу с электронными паспортами территорий в соответствии с Положением.

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 25.09.2023 № 1255

## СОСТАВ

межведомственной рабочей группы по разработке, проверке и корректировке электронных паспортов территорий Пестовского муниципального района Новгородской области

Грошев С.А.	-первый заместитель Главы администрации муниципального района;
Члены группы:	
Виноградов В.В.	-начальник участка Боровичского филиала АО «Новгородоблэлектро» (по согласованию);
Головина С.В.	-начальник единой дежурно-диспетчерской службы при Администрации Пестовского муниципального района;
Гусев И.Ф.	-начальник Пестовского района теплоснабжения ООО «ТК Новгородская» (по согласованию);
Денкс Е.А.	-директор МБУ «Служба заказчика» (по согласованию);
Дмитриева Л.Н.	-начальник Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Новгородской области (по согласованию);
Захарова Н.И.	-ведущий специалист ГО и ЧС Администрации муниципального района;
Кондакчян Ю.В.	-главный врач ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ» (по согласованию);
Лебедев А.С.	-директор ГОКУ «Пестовское лесничество» (по согласованию);
Макарова Д.Н.	-мастер ООО «МПП» г. Пестово (по согласованию);
Матушак С.В.	-начальник Пестовской районной ветеринарной станции;
Половко В.И.	-начальник отряда 13 ОППС Новгородской области (по согласованию);
Рыкова Н. Г.	-и. о. председателя комитета образования Администрации муниципального района;
Савельев К.В.	-директор филиала ОАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородоблэнерго», (по согласованию);
Тараканов А.В.	-директор ООО МП «Пестовский водоканал» (по согласованию).

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 25.09.2023 № 1255

## ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке, проверке, оценке и корректировке электронных паспортов территорий Пестовского муниципального района Новгородской области

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о разработке, проверке, оценке и корректировке электронных паспортов территорий Пестовского муниципального района Новгородской области (далее Положение) определяет задачи и функции участников организации работы с электронными паспортами территорий (далее Паспорта) в ходе функционирования районного звена областной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее ОТП РСЧС), и предназначено для выработки единых подходов к ведению совместной работы с Паспортами для решения задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, природного и техногенного характера (далее ЧС).

Целью разработки Положения является создание и применение единых электронных документов - Паспортов, предназначенных для информационной поддержки Администрации Пестовского муниципального района Новгородской области и организаций при угрозах и возникновении ЧС, решения вопросов их предупреждения, в том числе предотвращения и уменьшения вероятности крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий, снижения возможных потерь и разрушений в случае их возникновения, а также вторичных поражающих факторов, создания информационной базы, обеспечивающей оперативное принятие решений при выполнении мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

В настоящем Положении изложены основные требования по организации разработки, проверки, оценки и корректировки Паспортов.

Подготовка, обмен и хранение информации, которая содержит сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

## 2. Состав и структура электронного паспорта территории

Паспорт состоит из следующих разделов:

- 1) общая информация (характеристика);
- 2) риски возникновения ЧС:
  - риски возникновения ЧС техногенного характера;
  - риски возникновения ЧС природного характера;
  - риски возникновения биолого-социальных ЧС;
- 3) информационно-справочные материалы.

Раздел «Общая информация» обрабатывается с использованием общедоступных ресурсов, содержит сведения о руководстве территории, административном обустройстве, принадлежности и подведомственности, географическом расположении, основных направлениях деятельности, социально-экономических показателях, а также оценке защищенности, исходя из рисков возникновения ЧС.

Во втором разделе отражены риски возможных ЧС, являющиеся исходными данными для проведения превентивных мероприятий, формирования группировки сил и средств, планирования их действий при угрозах и фактах ЧС.

В третьем разделе содержатся информационно-справочные материалы, позволяющие наиболее полно рассмотреть показатели обстановки и сведений, характерных для территории, не вошедшие в первые два раздела.

Паспорт должен соответствовать установленной структуре, в которую при разработке по необходимости могут вноситься дополнения (изменения) с учетом особенностей территории.

Паспорт разрабатывается в электронном виде в формате PowerPoint.

3. Порядок организации работы с электронными паспортами территорий  
Организация работы по разработке, корректировке, совершенствованию и использованию Паспортов возлагается на единую дежурно-диспетчерскую службу (далее ЕДДС) при Администрации Пестовского муниципального района.

Работа с Паспортами на муниципальном уровне осуществляется на базе ЕДДС в суточном режиме.

ЕДДС в процессе работы с Паспортами:

создает базу электронных паспортов территорий (далее база Паспортов), обеспечивает её ведение, хранение (дублирование) и своевременное размещение Паспортов на файл-сервере ГУ МЧС России по Новгородской области;

обеспечивает своевременную корректировку, сбор и обмен необходимой информацией для совершенствования и использования электронных паспортов территорий (объектов) в строгом соответствии с методическими рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 15.07.2016 № 2-4-71-40 «По порядку разработки, проверки, оценки и корректировки электронных паспортов территорий» с изменениями от 14.06.2017 № 2-4-71-28 (далее Методические рекомендации);

обеспечивает согласованность информационного обмена между всеми участниками, задействованными в разработке, корректировке и использовании электронных паспортов территорий;

осуществляет непосредственное представление информации в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, в том числе оперативных сведений о прогнозируемых и (или) возникших ЧС и их последствиях, сведениях о силах и средствах, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС, а также информации, необходимой для заблаговременного планирования мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

предоставляет информацию первому заместителю Главы администрации района о состоянии базы Паспортов, о соответствии их установленной форме и наполнению информацией, сроках и качестве проводимых корректировок;

Ведет журнал учета корректировок Паспортов территорий.

Члены межведомственной рабочей группы по разработке, проверке, оценке и корректировке электронных паспортов территорий несут персональную ответственность за полноту, достоверность, своевременность и качество информации в закрепленных за ними разделах Паспортов по направлениям деятельности в соответствии с рисками возникновения ЧС.

Порядок использования методик при расчете рисков и возможных последствий ЧС в электронных паспортах территорий, а также порядок расчета сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации ЧС, определяется Методическими рекомендациями.

Анализ состояния Паспортов включается в план заседаний КПЛЧС и ОПБ Администрации Пестовского муниципального района с целью совершенствования работы с паспортами и актуализации сведений, содержащихся в них.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 25.09.2023 № 1255



2.	Объекты ЖКХ и жизнеобеспечения		+			+			+				+
3.	Социально-значимые объекты						+						+
4.	Населенные пункты				+								+
5.	Объекты торговли				+						+		
6.	Автомобильные дороги, транспорт, связь	+							+				
7.	Объекты нефтяного и газового комплекса							+				+	
8.	Гидротехнические сооружения		+							+			
9.	Риски природного характера		+							+			
10.	Риски техногенного характера				+								+
11.	Риски биолого-социального характера						+					+	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2023 № 1257  
г. Пестово

Об утверждении  
административного регламента

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пестовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Пестовского муниципального района, аннулирование таких разрешений».
2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального района от 28.08.2019 № 1066 «Об утверждении административного регламента».
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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 25.09.2023 № 1257

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Пестовского муниципального района, аннулирование таких разрешений»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Пестовского муниципального района, аннулирование таких разрешений (далее административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Пестовского муниципального района по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Пестовского муниципального района и аннулировании таких разрешений (далее муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Пестовского муниципального района (далее Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

##### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица - собственники или иные, указанные в частях 5, 6, 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» (далее Федеральный закон № 38-ФЗ) законные владельцы соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владелец рекламной конструкции (далее заявитель).

1.2.2. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

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

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

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

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

на информационных стендах Уполномоченного органа; в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).

2) посредством телефонной связи.

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

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

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

1.3.3. На ЕПГУ, РПГУ размещаются:

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

1.3.3.2. Круг заявителей;

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги;

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

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

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

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

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

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

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

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

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

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Пестовского муниципального района, аннулирование таких разрешений.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Уполномоченного органа;

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

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

управлением Федерального казначейства по Новгородской области (в части проверки сведений об оплате государственной пошлины);

инспекцией государственной охраны объектов культурного наследия Новгородской области.

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

#### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

##### 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее разрешение);

решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции / об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

##### 2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в Уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направляется заявителю в течение 12 рабочих дней, с момента поступления в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 7 рабочих дней.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении:

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

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

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в МФЦ посредством АИС МФЦ для выдачи заявителю.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в региональном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

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

2.6.1. С целью получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель направляет (представляет):

1) заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя). При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляют документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается представитель заявителя). В случае если заявление подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) проектную документацию рекламной конструкции (с указанием типа и вида, размеров и площади информационного поля, способа крепления, в том числе пояснительную часть со сведениями о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов);

5) эскиз рекламной конструкции;

6) нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);

7) нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);

8) нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

9) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

а) когда заявителем является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;



б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности.

2.6.2. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ, РПГУ, заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ, РПГУ)), согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

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

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

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

выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из государственного реестра об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРН о правах на объект недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на данные объекты недвижимого имущества;

подтверждение в письменной форме согласия собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является законным владельцем недвижимого имущества, и данное недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности;

согласование с уполномоченными органами;

документ (квитанция или платежное поручение), подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения (сведения из ГИС ГМП).

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно:

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;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

В приеме документов может быть отказано по следующим основаниям: некорректное (неполное, неправильное, недостоверное) заполнение обязательных полей в форме заявления;

предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

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

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

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

поступление ответа от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме; факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

несоответствие проектной документации рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте согласно схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции: поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

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

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителем в соответствии с подпунктом 105 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивается государственная пошлина в размере 5000 рублей.

Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

В случае оплаты государственной пошлины до подачи заявления, заявителю при подаче заявления на ЕПГУ, РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Уполномоченным органом с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

В случае отказа заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

2.15.4. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района осуществляется в следующие дни:

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

вторник – не приемный день;

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

четверг – не приемный день;

пятница – с 9.00 до 13.00.

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов. В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

Вход в помещение (кабинет) Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством ЕПГУ, РПГУ);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

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

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

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

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

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

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

женных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

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

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

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

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1. При предоставлении услуги в части:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;
- 2) получение согласований и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;
- проверяет полномочия заявителя;

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

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

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

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

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

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть предоставлены в Уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправление, через ЕПГУ, РПГУ, электронную почту (заочная форма подачи документов):

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

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ;

- в электронном виде посредством электронной почты.

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

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

Прием и обработка документов, направленных заявителем через единый портал, осуществляется в системе межведомственного взаимодействия

Smart-route (Digit МЭВ) или информационной системе «Платформа государственных сервисов» (ПГС).

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

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

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

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

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

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

- регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов при отсутствии оснований для отказа в приеме документов;

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

- проверяет представленные документы на предмет комплектности;

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

- отказывает в приеме документов при наличии оснований и уведомляет о принятом решении заявителя.

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

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует пакет документов.

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

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

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

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

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством».

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

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 30 (тридцати) минут.

3.3. Получение согласований и направление межведомственных запросов

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения о выдаче разрешения и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пунктах 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Уполномоченного органа готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, согласовывает его в установленном порядке.

3.4.4. После согласования проекта решения: о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и регистрируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.4.5. Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.4.6. Результат административной процедуры – решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 3 (трих) рабочих дней со дня комплектования полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 3 (трех) дней со дня его подписания, но не позднее 2 (двух) месяцев со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо об отказе в аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции способом, указанным в заявлении.

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

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

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, производит должностное лицо Уполномоченного органа.

3.5.5. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 3 (трех) дней.

3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

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

МФЦ не осуществляет:

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

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

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» (<https://mfcs3.nov.ru/>), по телефону call-центра: 88002501053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

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

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

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

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

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

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

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

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Уполномоченный орган обеспечивает:

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

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

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

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

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

Приложение № 1  
к административному регламенту

В Администрацию Пестовского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

(ФИО, наименование, адрес регистрации,  
ИНН, ОГРН (ИП))

тел.: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции  
(полное наименование организации, Ф.И.О. гражданина, индивидуального  
предпринимателя)

(юридический адрес, место жительства, телефон)

просит выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной кон-  
струкции.

Тип рекламной конструкции и ее технические характеристики:

Размер рекламной конструкции (длина, ширина, высота, пло-  
щадь информационного поля рекламной конструкции):

Место размещения рекламной конструкции:

Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рек-  
ламная конструкция:

Период размещения средства рекламной конструкции:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Правовые основания владения местом установки конструкции:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П. (при наличии)

Перечень прилагаемых документов:

Приложение № 2  
к административному регламенту

В Администрацию Пестовского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_

(ФИО, наименование, адрес регистрации,  
ИНН, ОГРН (ИП))

тел.: \_\_\_\_\_

#### Уведомление

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламной конструкции

(полное наименование организации, Ф.И.О. гражданина, индивидуального  
предпринимателя)

(юридический адрес, место жительства, телефон)

прошу аннулировать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной  
конструкции:

Тип рекламной конструкции и ее технические характеристики:

Место размещения рекламной конструкции:

Собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется рек-  
ламная конструкция:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (при наличии)

Перечень прилагаемых документов:

Приложение № 3  
к административному регламенту

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муници-  
пальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рек-  
ламных конструкций на территории Пестовского муниципального района,  
аннулирование таких разрешений»

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных кон-  
струкций на территории Пестовского муниципального района, аннулиро-  
вание таких разрешений», отказано по следующим основаниям (указать  
нужно):

некорректное (неполное, неправильное, недостоверное) заполнение обя-  
зательных полей в форме заявления;

предоставление неполного комплекта документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги;

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предостав-  
ление муниципальной услуги;

представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие  
которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведе-  
ния, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной ус-  
луги;

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

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправле-  
ния текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством  
Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за му-  
ниципальной услугой;

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему  
документах;

заявление и иные документы, необходимые для предоставления муници-  
пальной услуги, в электронной форме поданы с нарушением установлен-  
ных требований;

выявлено несоблюдение условий признания квалифицированной элек-  
тронной подписи действительной в документах, представленных в элек-  
тронной форме.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

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

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

ФИО, должность

(подпись)

Дата

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2023 № 1261  
г. Пестово

О внесении изменений

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ  
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий-  
ской Федерации», пунктом 4 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря  
2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения в Положение о специальных денежных поощрениях и  
иных мерах стимулирования для лиц, проявивших выдающиеся способно-  
сти, обучающихся в образовательных организациях Пестовского муници-  
пального района, утверждённое постановлением Администрации муници-

пального района от 18.05.2022 № 616 «Об утверждении положения о специальных денежных поощрениях и иных мерах стимулирования для лиц, проявивших выдающиеся способности, обучающихся в образовательных организациях Пестовского муниципального района», изложив пункт 2.5 в прилагаемой редакции:

«2.5. Именная стипендия Главы Пестовского муниципального района назначается обучающимся, набравшим наибольшее количество баллов, согласно Критериям оценки результативности деятельности обучающихся (приложение № 1). Остальные кандидаты награждаются Почетной грамотой, Благодарностью, или Благодарственным письмом, ценным подарком.»

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 27.09.2023 № 1269  
г. Пестово

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского муниципального округа на 2024 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 июня 2021 года № 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 муниципального округа на 2024 год (далее программа профилактики).

2. Должностному лицу Администрации Пестовского муниципального округа, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение мероприятий Программы профилактики в течении 2024 года.

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2024.

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

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

Первый заместитель  
Главы администрации района                      С.А. Грошев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.09.2023 № 1269

Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского муниципального округа на 2024 год

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Пестовского муниципального округа на 2024 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 муниципального района
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 муниципального округа; стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролирующими 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, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников благоустройства на территории Пестовского муниципального округа при осуществлении муниципального контроля; 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	2024 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 муниципального округа (далее программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее контролируемые лица) обязательных требований Правил благоустройства и содержания территории Пестовского муниципального округа (далее правила благоустройства), 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 повышения информированности о действующих обязательных требованиях Правил благоустройства и содержания территории Пестовского городского поселения, утвержденных решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 29.04.2022 № 79, 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 Пестовского муниципального района в 2023 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 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 контролируемыми 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.

## I. 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 муниципального округа;

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.

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



Виды профилактических мероприятий	Ответственный исполнитель (структурное подразделение и/или должностные лица)	Периодичность проведения	Способы проведения мероприятия
Информирование	главный специалист отдела контроля Администрации муниципального округа	на постоянной основе	посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации муниципального округа в сети Интернет
Обобщение правоприменительной практики	главный специалист отдела контроля Администрации и муниципального округа	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 и муниципального округа	по обращениям контролируемых лиц и их уполномоченных представителей	при личном обращении (по графику), посредством телефонной связи, электронной почты, видеоконференцсвязи

### III. 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 округа (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 контролируемые лицами на основании предостережений контрольного органа	90 %

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2023 № 1270  
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 территории Пестовского муниципального округа на 2024 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 округа на 2024 год (далее программа профилактики).

2. Должностному лицу Администрации Пестовского муниципального округа, уполномоченному на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в течении 2024 года.

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2024.

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

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

Первый заместитель  
Главы администрации района

С.А. Грошев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.09.2023 № 1270

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 округа на 2024 год

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	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 округа на 2024 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 июня 2021 года № 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 округа
Разработчик программы профилактики	Отдел контроля Администрации муниципального района
Цели программы профилактики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;</li> <li>2. Предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве;</li> <li>3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;</li> <li>4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;</li> <li>5. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения</li> </ol>
Задачи программы профилактики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;</li> <li>2. Формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников при осуществлении муниципального контроля на территории;</li> <li>3. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;</li> <li>4. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;</li> <li>5. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;</li> <li>6. Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;</li> <li>7. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценка состояния подконтрольной сферы;</li> <li>8. Установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов;</li> <li>9. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты</li> </ol>

Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;</li> <li>2. Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц;</li> <li>3. Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ;</li> <li>4. Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц;</li> <li>5. Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц;</li> <li>6. Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению</li> </ol>
Сроки реализации программы профилактики	2024 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 июня 2021 года № 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 2023 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 2023 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 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 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 муниципально-го округа
2.	Объявление предостережения	объявление контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных	при наличии оснований не позднее 30 дней со дня	Отдел контроля Администрации муниципально-го округа

		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 позднее 30 дней со дня получения указанных сведений в письменной форме или в форме электронного документа	получения сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона № 248	
3.	Консультирование	при личном обращении (по графику), посредством телефонной связи, электронной почты, видео-конференц-связи	по обращениям контролируемых лиц их уполномоченных представителей	управление дорожной деятельности жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципально-го округа

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	2023 год (базовый абсолютный показатель)	Целевое значение 2024 год, %

1.	Увеличение количества консультаций		10%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации муниципального округа 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 27.09.2023 № 1272  
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, реконструк-

ции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2024 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 июня 2021 года № 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 обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на 2024 год (далее программа профилактики).

2. Должностному лицу Администрации Пестовского муниципального округа, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение мероприятий Программы профилактики в течении 2024 года.

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2024.

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

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

Первый заместитель  
Главы администрации района

С.А. Грошев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.09.2023 № 1272

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 2024 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 2024 год
Разработчик программы профилактики	отдел контроля Администрации муниципального округа
Правовые основания разработки программы	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	<p>1. Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения;</p> <p>2. Повышение эффективности защиты прав граждан;</p> <p>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;</p> <p>4. Мотивация к соблюдению физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и сокращение количества нарушений обязательных требований</p>
Задачи программы профилактики	<p>1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;</p> <p>2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям;</p> <p>3. Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;</p> <p>4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;</p> <p>5. Определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы</p>
Сроки и этапы реализации программы профилактики	2024 год
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	<p>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;</p> <p>2. Повышение уровня грамотности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.</p> <p>3. Обеспечение единообразия понимания предмета контроля физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;</p> <p>4. Развитие системы профилактических</p>

<p>мероприятий контрольного органа;</p> <p>5. Обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц контрольного органа;</p> <p>6. Повышение прозрачности деятельности контрольного органа;</p> <p>7. Мотивация физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к добросовестному поведению;</p> <p>8. Снижение количества нарушений в деятельности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;</p> <p>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</p>
--

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 2024 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

2.1. Целями реализации программы профилактики являются:

2.1.1. Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения;

2.1.2. Повышение эффективности защиты прав граждан;

2.1.3. 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 2024 год;

2.1.4. Мотивация к соблюдению физическими лицами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований сокращение количества нарушений обязательных требований;

2.2. Для достижения целей необходимо решение следующих задач:

2.2.1. Предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2.2.2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на

предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям;  
 2.2.3. Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;  
 2.2.4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;  
 2.2.5. 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
1. Информирование			
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 округа: 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 округа, 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. Перечней сведений, которые могут запрашиваться у контролируемого лица		
	7. Проверочных листов	не позднее 5 рабочих дней после их утверждения	отдел контроля Администрации муниципального округа, должностные лица, в должностные обязанности которых входит

	8. Информации и сведений, выносимых на обсуждение при организации и проведении публичных мероприятий	не реже 1 раз в год	осуществление полномочий по виду муниципального контроля
2. Консультирование			
	Консультирование осуществляется по вопросам: 1. Организации и осуществления муниципального контроля; 2. Порядка осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением; 3. Соблюдения требований региональных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения	по запросу, способы консультирования: по телефону, на личном приеме, в ходе проведения контрольных мероприятий и профилактических мероприятий, посредством видео-конференц связи	отдел контроля Администрации муниципального округа, должностные лица, в должностные обязанности которых входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля

### 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Отчетные показатели программы за 2023 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 27.09.2023 № 1273  
 г. Пестово

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории Пестовского муниципального округа на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 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 кон-

тролю на территории Пестовского муниципального округа на 2024 год (далее программа профилактики).

2. Должностному лицу Администрации Пестовского муниципального округа, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение мероприятий Программы профилактики в течении 2024 года.

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2024.

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

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

Первый заместитель  
Главы администрации района

С.А. Грошев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.09.2023 № 1273

#### Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории Пестовского муниципального округа на 2024 год

#### ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пестовского муниципального округа на 2024 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 июня 2021 года № 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 округа
Разработчик программы профилактики	отдел контроля Администрации муниципального округа
Цели программы профилактики	Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; Предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере жилищного законодательства; 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; 5. 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, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; Формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пестовского муниципального округа; 3. 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.
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; 3. Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; 4. Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; 5. Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2024 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 округа является:

1) контроль технического состояния и использования муниципального жилищного фонда, выполнение 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 в 2023 году проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере не проводилось.

В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям Администрацией муниципального района в 2023 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 контролирующими лицами в целях недопущения таких нарушений в будущем.

За 2023 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 контролирующими 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 округа	на постоянной основе	посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет
Объявление предостережения	отдел контроля Администрации муниципального округа	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 контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований
Консультирование	Отдел контроля Администрации муниципального округа	по обращениям контролируемых лиц и их уполномоченных представителей	при личном обращении (по графику), посредством телефонной связи, электронной почты, видео-конференцсвязи

## 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, о порядке проведения контрольных (надзорных) мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных (надзорных) мероприятий;

снижением количества правонарушений при осуществлении контролирующими лицами своей деятельности.



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

№ п/п	Наименование показателя	2023 год (базовый абсолютный показатель)	Целевое значение 2024 год, %
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	обращения в 2023 году не поступали	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 предупреждений 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%

Оценка 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 контролируруемыми 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, шт.
- Показатели эффективности:
1. Снижение количества выявленных при проведении контрольно-надзорных мероприятий нарушений обязательных требований в сфере

жилищного законодательства, %; Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным (надзорным) органом, ед.;

2. 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 27.09.2023 № 1274  
г. Пестово

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Пестовского муниципального округа на 2024 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 июня 2021 года № 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 земельного контроля в границах Пестовского муниципального округа на 2024 год (далее программа профилактики).

2. Должностному лицу Администрации Пестовского муниципального округа, уполномоченному на осуществление муниципального земельного контроля, обеспечить выполнение мероприятий Программы профилактики в течение 2024 года.

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2024 года.

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

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

Первый заместитель  
Главы администрации района

С.А. Грошев

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.09.2023 № 1274

Программа  
профилактики рисков причинения вреда (ущерба)  
охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального  
земельного контроля в границах Пестовского муниципального округа  
на 2024 год

Раздел I. Анализ текущего состояния осуществления муниципального  
земельного контроля в границах Пестовского муниципального округа

1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Пестовского муниципального округа на

2024 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 Пестовского муниципального округа, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль от имени Администрации Пестовского муниципального округа, является главный специалист отдела контроля Администрации Пестовского муниципального округа (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 округа (далее объекты земельных отношений).

5. Программа профилактики представляет собой взаимосвязанный по целям, задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекс профилактических мероприятий, обеспечивающих эффективное решение проблем, препятствующих соблюдению контролируемыми 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 Пестовского муниципального округа 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

Основными целями Программы профилактики являются:

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 округа;

2) предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований);

3) создание инфраструктуры профилактики рисков причинения вреда охраняемым законодательством Российской Федерации объектам земельных отношений.

Задачами Программы профилактики являются:

1) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

2) устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

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;

4) создание системы консультирования контролируемых лиц, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

5) повышение квалификации инспекторов.

Срок реализации Программы профилактики – 2024 год.

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

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 Пестовского муниципального округа	постоянно, по мере издания новых нормативных актов, внесения изменений в действующие нормативные акты	размещение на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа перечня нормативных актов регулирующих порядок осуществления муниципального земельного контроля, их изменениях
			ежегодно, в течение 5 рабочих дней их утверждения	размещение на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа планов проверок
			по мере их появления, в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения	размещение на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа утвержденных проверочных листов
2.	Консультирование и информирование контролируемых лиц по телефону по вопросам соблюдения требований земельного законодательства	главный специалист отдела контроля Администрации Пестовского муниципального округа	постоянно	в приемные дни при непосредственном обращении
3.	Профилактический визит	главный специалист отдела контроля Администрации Пестовского муниципального округа	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 Пестовского муниципального округа	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

Основными критериями оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются:

1) результативность деятельности должностного лица, уполномоченного на осуществление земельного контроля;

2) информированность контролируемых лиц об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения мероприятий по контролю, правах контролируемых лиц в ходе мероприятий по контролю;

3) понятность обязательных требований контролируемым лицам;

4) вовлечение контролируемых лиц во взаимодействие с инспекторами, в том числе в рамках проводимых профилактических мероприятий.

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 округа 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 округа, ед.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2023 № 1275

г. Пестово

О внесении изменений  
в состав постоянно действующей комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 23.07.2013 № 832 «О постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения», заменив слова «...Беляев В.В. – депутат Совета депутатов Пестовского городского поселения...» на слова «...Беляев В.В. – депутат Думы Пестовского муниципального округа...».

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.

Первый заместитель  
Главы администрации района

С.А. Грошев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2023 № 1276

г. Пестово

О внесении изменений  
в состав постоянно действующей комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 23.07.2013 № 832 «О постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения», заменив слова «...Матушак С.Г. – председатель Общественного Совета при Администрации Пестовского муниципального района...» на слова «...Матушак С.Г. – депутат Думы Пестовского муниципального округа...».

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.

Первый заместитель  
Главы администрации района

С.А. Грошев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2023 № 1277

г. Пестово

О внесении изменений  
в состав постоянно действующей комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 23.07.2013 № 832 «О постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения», заменив слова «...Кузин Д.В. – Глава Пестовского городского поселения...» на слова «...Кузин Д.В. – председатель Думы Пестовского муниципального округа...».

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.

Первый заместитель  
Главы администрации района

С.А. Грошев

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2023 № 1289

г. Пестово

О внесении изменений  
в постановление  
от 04.08.2023 № 996

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района (далее Порядок), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 04.08.2023 № 996, следующие изменения:

1.1. Абзац 6 пункта 1.2 Порядка изложить в редакции:

«заявители - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные или осуществляющие деятельность в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее юридические лица и индивидуальные предприниматели), подавшие пакет документов соответствии с настоящим Порядком на получение финансовой поддержки».

1.2. Абзац 3 пункта 2.1 Порядка изложить в редакции:

«наличие государственной регистрации или осуществление деятельности в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района».

1.3. Абзац 4 пункта 1.2 приложения № 5 к Порядку изложить в редакции:

«наличие государственной регистрации или осуществление деятельности в населенных пунктах с населением численностью менее 10000 человек на территории Пестовского муниципального района».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на офици-

альном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Первый заместитель  
Главы администрации района С.А. Грошев

## ДУМА ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ

О назначении даты проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа  
28 сентября 2023 года

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 2.5 раздела 2 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа, утвержденного решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 9, Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Назначить проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа на 8 ноября 2023 года.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы  
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального района  
Е.А. Поварова

№ 15  
28 сентября 2023 года  
г.Пестово

### РЕШЕНИЕ

О назначении членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа  
28 сентября 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3.2. раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа, утвержденного решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 № 9, Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Назначить членами конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа:  
Башляеву Елену Александровну - Главу Пестовского сельского поселения;

Васильева Владимира Петровича - Почетного гражданина Пестовского района;

Гусеву Татьяну Павловну - Почетного гражданина Пестовского района, директора муниципального автономного учреждения культуры "Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского";

Кузина Олега Владимировича - индивидуального предпринимателя;

Хватова Романа Ивановича - генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Строительная компания Строй-СП»;

Яблокову Нину Валентиновну - директора областного автономного учреждения социального обслуживания "Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения".

2. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы  
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального  
района Е.А. Поварова

№ 16  
28 сентября 2023 года  
г.Пестово

### РЕШЕНИЕ

О назначении секретаря конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа

Принято Думой Пестовского муниципального округа  
28 сентября 2023 года

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 3.4.5. раздела 3 Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа и избрания первого Главы Пестовского муниципального округа, утвержденного решением Думы Пестовского муниципального округа от 22.09.2023 №9, Дума Пестовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Назначить секретарем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Пестовского муниципального округа Охотину А.В., помощника председателя Думы Пестовского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном источнике опубликования и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы  
муниципального округа Д.В. Кузин

Глава муниципального  
района Е.А. Поварова

№ 21  
28 сентября 2023 года  
г.Пестово

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

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

**Главный редактор:**

Поварова Елена Алексеевна

**Телефоны:** 5-26-55; 5-02-51

**Тираж:** 27 экземпляров

**Цена:** безвозмездно