



# Информационный Вестник Пестовского муниципального района

Цена – бесплатно

пятница, 30 июня 2023 года

№ 21 (372)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении электронного аукциона на право заключение договора аренды земельного участка

Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении электронного аукциона (открытого по составу участников) на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, в 10 часов 00 минут 4 августа 2023 года, на электронной площадке: [utp.sberbank-ast.ru](http://utp.sberbank-ast.ru).

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

Юридический и почтовый адрес: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru), контактный телефон: (81669) 5-20-03.

С содержанием извещения и формой заявки можно ознакомиться

в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на:

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

**2. Реквизиты решения о проведении аукциона:** постановление Администрации Пестовского муниципального района от 02.05.2023 № 547 «О проведении аукциона».

**3. Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100462:91.

**Местоположение:** Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Дорожная.

**Площадь земельного участка:** 21 738 кв. м.

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

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

**Вид разрешенного использования:** строительная промышленность (код 6.6 – Приказ государственной службы кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»).

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектов капитального строительства:** В границах земельного участка объекты капитального строительства отсутствуют. В результате визуального осмотра установлено, что земельный участок свободен от застройки, зарос древесно-кустарниковой растительностью и травой.

**Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии):** информация отсутствует.

**Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки и (или) проект межевания территории:** информация отсутствует.

**Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:** Земельный участок расположен в территориальной зоне П-2 – Производственная зона, коммунально-складская, градостроительный регламент установлен.

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

Решение Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 г. № 96 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области».

**Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка, максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:**

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Производственная зона» (буквенное обозначение П)	Значение параметров
1.	Предельные размеры земельных участков:	
1.1.	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
1.2.	минимальная площадь земельного участка (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
1.3.	максимальная площадь земельного участка (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
2.	Минимальные отступы от границ земельных участков, (м)	5
3.	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
3.1.	предельное количество этажей	не подлежит установлению
3.2.	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	не подлежит установлению
4.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
	Иные показатели:	
5.	Минимальный отступ объектов от красной линии:	
5.1.	отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	6
5.2.	в остальных случаях, (м)	3
6.	Максимальная высота ограждения (м)	2
7.	Минимальный процент прозрачности ограждения (%):	
7.1.	со стороны примыкающей к территории общего пользования	50
7.2.	в остальных случаях	не подлежит установлению
8.	Коэффициент застройки	0,8
9.	Коэффициент плотности застройки	2,4

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

**О возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания сооружения):**

Подключение к инженерно-техническим сетям (газоснабжения, тепло и центрального холодного водоснабжения, и водоотведение) не представляется возможным ввиду их отсутствия.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 N 2130

"Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации" срок действия выдаваемых технических условий устанавливается исполнителем не менее чем на 3 года, а при комплексном развитии территории - не менее чем на 5 лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если в течение 12 календарных месяцев (при комплексном развитии территории в течение 36 календарных месяцев) со дня выдачи технических условий заявителем не будет подано заявление о подключении, срок действия технических условий прекращается.

В случае заключения договора о подключении технические условия, являющиеся приложением к такому договору, действуют до окончания срока действия такого договора.

При отсутствии технической возможности подключения на момент обращения заявителя с заявлением о подключении, но при наличии в утвержденной в установленном порядке инвестиционной программе мероприятий, обеспечивающих техническую возможность подключения, исполнитель не вправе отказать заявителю в заключении договора о подключении. Сроки подключения подключаемого объекта в таком случае устанавливаются с учетом плановых сроков реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.09.2021 N 1547 "Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" срок действия технических условий на присоединение существующей и (или) проектируемой сети газораспределения к сети газораспределения составляет не более 3 лет со дня их выдачи. Основанием для направления уведомления о невозможности заключения договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации является отсутствие газораспределительных сетей в границах населенного пункта.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 N 2115 "Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" срок действия технических условий подключения составляет 3 года (а при комплексном развитии территории - 5 лет) с даты их выдачи, при этом в случае, если в течение 1 года (при комплексном развитии территории - в течение 3 лет) со дня предоставления правообладателю земельного участка указанных технических условий подключения он не подаст заявку на заключение договора о подключении, срок действия технических условий прекращается. В случае если на момент получения запроса о выдаче технических условий подключения техническая возможность подключения отсутствует, теплоснабжающая организация, теплосетевая организация направляют заявителю письмо с указанием возможных вариантов создания технической возможности подключения.

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

Объектов капитального строительства: сведения о наличии объектов культурного наследия в границах земельного участка отсутствует.

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

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

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

Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: с реестровым номером 53:14-6.28, учетный номер 53.14.2.23 от 18.09.2017, вид/наименование: Охранная зона ВЛ-10кВ ТП-24-ТП-62с отпайками на ТП-67, ТП-58, г. Пестово, (инв. номер-155).

**Информация о границах публичных сервитутов:**

Информация отсутствует

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

**4. Срок аренды земельного участка. Срок аренды земельного участка**

устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных **пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации:** Договор аренды земельного участка заключается на срок 2(два) года 6 (шесть) месяцев.

Проектирование и строительство осуществляется в срок на который заключен договор аренды.

Размещение объектов капитального строительства в соответствии со вспомогательными видами разрешенного использования не допускается в отсутствие основных.

**5. Начальная цена предмета аукциона:**

Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка (начальный размер ежегодной арендной платы) – 285 854 (двести восемьдесят пять тысяч восемьсот пятьдесят четыре) руб. 70 коп.

«Шаг аукциона» – 8 575 (восемь тысяч пятьсот семьдесят пять) руб. 64 коп. (3 % от начального размера арендной платы).

Задаток для участия в аукционе – 57 170 (пятьдесят семь тысяч сто семьдесят) руб. 94 коп. (20 % от начального размера арендной платы).

**6. Основные термины и определения**

Уполномоченный орган (Организатор) – Администрация Пестовского муниципального района.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – ЗАО «Сбербанк-АСТ».

Электронный аукцион – аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, проводимый в электронной форме с помощью электронной площадки.

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет», определенный постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 909, для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**7. Порядок проведения аукциона**

Форма аукциона – электронная. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наибольший размер годовой арендной платы за пользование земельным участком.

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

Электронный аукцион проводится на универсальной торговой платформе АО «Сбербанк-АСТ» <http://utp.sberbank-ast.ru>.

**Начало приема заявок на участие в аукционе** – 01.06.2023 в 08:30.

**Окончание приема заявок на участие в аукционе** – 27.07.2023 в 17:30.

**Определение участников аукциона** – 02.08.2023

**Дата и время проведения аукциона:** **4 августа 2023 года в 10 часов 00 минут.**

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьями 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

**7.1. Форма заявки на участие в аукционе, порядке ее приема:**

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

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

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

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

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

Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением указанных документов. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

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

**7.2. Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитов счета для перечисления задатка:**

Задаток перечисляется на реквизиты оператора электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisit>.

Получатель:

Наименование: АО «Сбербанк – АСТ»

ИНН: 7707308480

КПП: 770401001

Расчетный счет: 40702810300020038047

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование банка: ПАО «Сбербанк России» г.Москва

БИК: 044525225

Корреспондентский счет: 30101810400000000225

Задаток должен поступить на вышеуказанный счёт не позднее **27 июля 2023 года**.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Порядок возврата и удержания задатков:

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе и приложенных к ним документов оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в котором содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Заявитель не допускается к участию в электронном аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

### 7.3. Порядок и условия проведения электронного аукциона

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

В случае отсутствия оснований для признания аукциона несостоявшимся, проводится электронный аукцион.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут.

При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут.

Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Согласно пункту 11 статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Уполномоченный орган обязан в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, предусмотренного **пунктом 11** статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с **пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12** Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор аренды такого участка, подписанный проект договора аренды земельного участка.

По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

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

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию Пестовского муниципального района, организатор аукциона, в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 29 настоящей статьи, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона, и предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**8. Льготы по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"**, если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

Земельный участок не включен в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации". Льгота по арендной плате в отношении земельного участка не установлена.

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

Обязательства отсутствуют.

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

Обязательства отсутствуют.

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

Обязательства отсутствуют.

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

**14. Ограничения по участникам аукциона:** Ограничения отсутствуют.

**15. Приложения к размещаемому извещению:** Проект договора аренды земельного участка, проект акта приема-передачи земельного участка, форма заявки на участие в аукционе.

ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

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

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

(заполняется физическим лицом)

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

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

(кем выдан) \_\_\_\_\_

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

(заполняется юридическим лицом)

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

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

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

Место выдачи \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

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

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

Представитель претендента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование)

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

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

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

Претендент \_\_\_\_\_

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

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

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

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

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

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: \_\_\_\_\_

Претендент: \_\_\_\_\_

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

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

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

**ДОГОВОР АРЕНДЫ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_**

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

Администрация Пестовского муниципального района, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года

№ \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование на условиях аренды земельный участок, государственная собственности на которой не разграничена, с кадастровым номером 53:14:0100462:91, общей площадью 21738 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне П-2 (производственная зона, коммунально-складская), по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Дорожная, разрешенное использование: строительная промышленность.

Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории: с реестровым номером 53:14-6.28, учетный номер 53.14.2.23 от 18.09.2017, вид/наименование: Охранная зона ВЛ-10кВ ТП-24-ТП-62с отпайками на ТП-67, ТП-58, г. Пестово, (инв. номер-155).

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

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

1.3. Передача земельного участка во временное владение и пользование Арендатору оформляется актом приема-передачи, подписываемым Сторонами.

Акт приема-передачи является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

**2. Срок действия договора**

2.1. Настоящий договор заключается сроком на 2 (два) 6 (шесть) месяцев. Условия Договора применяются к отношениям сторон, возникшим с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года.

2.2. Последним днем действия договора устанавливается « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 года (включительно).

2.3. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в органе уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с действующим законодательством, и вступает в силу с даты его государственной регистрации.

**3. Размер, порядок, условия и сроки внесения арендной платы**

3.1. За аренду земельного участка, являющегося предметом настоящего договора, Арендатор обязан уплачивать арендную плату без выставления счетов Арендодателем.

Размер ежегодной арендной платы за земельный участок устанавливается в соответствии с \_\_\_\_\_, и составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек. Размер арендной платы за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года включительно составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, внесенного Арендатором на счет Арендодателя, засчитывается в счет платежа за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года включительно.

Итого за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года включительно подлежит оплате \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

За период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года подлежит оплате \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

За период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 года подлежит оплате \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

3.2. Арендатор перечисляет арендную плату:

- за период « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года включительно единовременно в течение 7 (семи) банковских дней с момента подписания настоящего договора аренды земельного участка;

- в последующие периоды - единовременно не позднее 15 октября текущего года.

3.3. Арендная плата по настоящему договору вносится Арендатором путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, тел.8(81669)5-20-03, 8(81669)5-22-39, эл.почта: arh@adm-pestovo.ru, УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 04503015460), Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород, казначейский счет (банк. счет) 03100643000000015000, БИК 014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042, ОКТМО 49632101, КБК 33411105013130000120.

3.4. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3.5. Размер, порядок, условия и сроки внесения арендной платы, установленные в настоящем договоре, действуют в течение всего срока его действия и не подлежат изменению.

3.6. В случае наличия у Арендатора задолженности по арендной плате и пене, образовавшейся в результате ненадлежащего исполнения обязанности по внесению арендных платежей за использование земельного участка, внесенные Арендатором платежи погашают прежде всего образовавшуюся задолженность по арендной плате и пене за предыдущие периоды.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Стороны обязуются:

4.1.1. Письменно в тридцатидневный срок уведомить об изменении своего почтового адреса, адреса места нахождения, наименования (для юридических лиц) и банковских реквизитов.

4.2.Арендодатель обязуется:

4.2.1.Передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи.

4.2.2.Не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием земельного участка, если она не противоречит условиям настоящего договора и законодательству Российской Федерации.

4.2.3.Обратиться в орган, уполномоченный на осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации настоящего договора.

4.2.4.В случае прекращения действия настоящего договора принять у Арендатора земельный участок в течение 3 (трех) дней с момента прекращения по акту приема-передачи, который подписывается обеими Сторонами.

4.3.Арендодатель имеет право:

4.3.1. Беспрепятственно проходить на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Арендатором земельного участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, а также проверки характера и способа его использования, предварительно уведомив об этом Арендатора за 2 (два) дня.

4.3.2.Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты Арендатором арендной платы по настоящему договору и принимать незамедлительные меры по взысканию образовавшейся задолженности, в том числе неустойки, в установленном порядке.

4.3.3.Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

4.3.4.Расторгнуть настоящий договор в порядке, определенном в разделе 5 настоящего договора.

4.3.5.В случае нарушения Арендатором условий настоящего договора требовать в установленном порядке, в том числе судебном, их исполнения.

4.4.Арендатор обязуется:

4.4.1.Принять у Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи.

4.4.2.Своевременно приступить к использованию земельного участка по целевому назначению.

4.4.3.Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

4.4.4.Обеспечивать Арендодателю доступ на земельный участок для проведения его осмотра и проверки.

4.4.5.Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, в проведении этих работ.

4.4.6.Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, в том числе не допускать их загрязнения и захламления.

4.4.7.Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.8.Своевременно и полностью уплачивать арендную плату в размере, порядке, на условиях и в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего договора.

4.4.9.Представить копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, по запросу Арендодателя.

4.4.10.Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) арендуемому земельному участку, а также близлежащим земельным участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения земельного участка.

4.4.11.В случае перехода права на расположенные на данном земельном участке объекты недвижимости от Арендатора к третьим лицам, письменно уведомить Арендодателя о совершенной сделке в течение 3 (трех) дней с момента ее государственной регистрации, указав в уведомлении местонахождение и реквизиты приобретателей прав на объекты недвижимости. Одновременно обратиться с ходатайством к Арендодателю о прекращении права аренды данного земельного участка.

4.4.12.В случае прекращения действия настоящего договора передать земельный участок Арендодателю в течение 3 (трех) дней с момента его прекращения по акту приема-передачи, который подписывается обеими Сторонами.

4.4.13.Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5.Арендатор имеет право:

4.5.1.Возводить на земельном участке здания, строения и сооружения в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации, по согласованию с землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, санитарными и природоохранными органами с обязательным соблюдением нормативных сроков.

4.5.2. Размещение объектов капитального строительства в соответствии со вспомогательными видами разрешенного использования не допускается в отсутствие основных.

4.5.3.Проводить мелиоративные и иные мероприятия, направленные на

улучшение качественных характеристик земельного участка.

## 5. Порядок внесения изменений, прекращения действия и расторжения договора

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и прошли государственную регистрацию. При этом любые изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор, являются его неотъемлемой частью.

5.2. Настоящий договор прекращает свое действие в случаях:

5.2.1. Окончания срока, установленного в разделе 2 настоящего договора.

5.2.2. В любой другой срок по соглашению Сторон.

5.3. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть настоящий договор в порядке одностороннего отказа от исполнения настоящего договора, при следующих существенных нарушениях условий настоящего договора:

5.3.1. В случае если Арендатор два и более раза не исполнил либо исполнил ненадлежащим образом обязательства по оплате, установленные в разделе 3 настоящего договора.

5.3.2. В случае использования Арендатором земельного участка не по целевому назначению.

5.3.3. В случае изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

5.3.4. В других случаях, предусмотренных земельным законодательством.

5.4. О предстоящем расторжении настоящего договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.2., 5.3. настоящего договора, одна из Сторон обязана уведомить другую за 30 (тридцать) дней до расторжения.

5.5. При прекращении действия настоящего договора Арендатор обязан возвратить земельный участок Арендодателю в порядке, предусмотренном пунктом 4.4.12. настоящего договора.

5.6. Внесение изменений в договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

## 6. Ответственность Сторон

6.1.Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательства по внесению арендной платы, Арендатор за каждое неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,05 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.3. настоящего Договора.

6.3.В случае невозвращения земельного участка Арендодателю при прекращении действия настоящего договора в срок, установленный пунктом 4.4.12. настоящего договора, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,3% от размера ежегодной арендной платы за земельный участок за каждый день просрочки, перечисляя ее в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего договора. Неустойка не выплачивается, если просрочка в возвращении была вызвана действиями Арендодателя.

6.4.Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательства в натуре.

6.5.Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить. В случае наступления указанных обстоятельств, срок выполнения стороной обязательств по настоящему договору отодвигается на срок, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия. При этом фактом подтверждения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить, является акт уполномоченного органа.

6.6.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора, виновная сторона обязана возместить причиненные другой Стороне убытки.

6.7.Арендатор несет ответственность перед Арендодателем за вред, причиненный повреждением земельного участка, многолетних насаждений, непосредственно Арендатором или же третьими лицами. Указанная ответственность не возникает в случае, если Арендатор докажет, что указанный вред был причинен в силу обстоятельств непреодолимой силы либо вызван виновными действиями самого Арендодателя.

## 7. Рассмотрение споров

7.1.Все возможные споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.Место исполнения настоящего договора – г. Пестово, Новгородской области.

## 8. Прочие условия договора

8.1.Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу:

1-й экземпляр с приложениями находится у Арендодателя;

2-й экземпляр с приложениями находится у Арендатора;

8.2.Объекты, расположенные на земельном участке, в случае если их строительство не завершено до момента прекращения действия настоящего договора, могут быть изъяты у их собственника по решению суда путем

продажи с публичных торгов в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. В качестве неотъемлемой части к настоящему договору прилагается: - акт приема-передачи земельного участка – Приложение № 1.

#### 9. Место нахождения, реквизиты и подписи Сторон:

Арендодатель: Администрация Пестовского муниципального района, 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, ИНН 5313000939, ОГРН 1025300653377

Арендатор: \_\_\_\_\_

Подписи:

Поварова Елена Алексеевна \_\_\_\_\_  
Арендатор \_\_\_\_\_

### АКТ приема-передачи земельного участка

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

Администрация Пестовского муниципального района, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор), составили настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с договором аренды земельного участка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_ (далее - Договор) Арендодатель передает в аренду земельный участок, указанный в п.2 Акта (далее – Участок), а Арендатор принимает в аренду Участок, указанный в п.2 Акта (далее Участок), вид: строительная промышленность.

2. По настоящему Акту Арендатору передается Участок из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:14:0100462:91, общей площадью 21738 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне П-2 (производственная зона, коммунально-складская), по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Дорожная, разрешенное использование: строительная промышленность.

Участок передается на 2 (года) 6 (месяцев) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года.

3. В соответствии с Договором Арендодатель будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче Участка в аренду после подписания настоящего Акта.

4. Настоящим актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон по передаче участка по договору выполнены, и у сторон нет друг к другу претензий по передаваемому участку.

5. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу: 1-й экземпляр с приложением находится у Арендодателя; 2-й экземпляр с приложениями находится у Арендатора;

Печати и подписи сторон:

Поварова Елена Алексеевна \_\_\_\_\_  
Арендатор \_\_\_\_\_

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении электронного аукциона по продаже земельного участка

Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении электронного аукциона (открытого по составу участников) по продаже земельного участка из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, в 14 часов 00 минут 04 августа 2023 года, на электронной площадке: [utr.sberbank-ast.ru](http://utr.sberbank-ast.ru).

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

Юридический и почтовый адрес: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru), контактный телефон: (81669) 5-20-03.

С содержанием извещения и формой заявки можно ознакомиться в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на:

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

**2. Реквизиты решения о проведении аукциона:** постановление Администрации Пестовского муниципального района от 02.05.2023 № 546 «О проведении аукциона».

**3. Предмет аукциона:** продажа земельного участка с кадастровым номером 53:14:1303502:183.

**Местоположение:** Новгородская область, Пестовский район, Пестовское

сельское поселение, д. Афонцево.

**Площадь земельного участка:** 720 кв. м.

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

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

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

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектов капитального строительства:** В границах земельного участка объекты капитального строительства отсутствуют. В результате визуального осмотра установлено, что земельный участок свободен от застройки, зарос древесно-кустарниковой растительностью и травой.

**Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии):** информация отсутствует.

**Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки и (или) проект межевания территории:** информация отсутствует.

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

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

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

Решение Совета депутатов Пестовского сельского поселения от 27.07.2012 г. № 87 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Пестовского сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области».

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

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

Объекты капитального строительства отсутствуют, сведения о наличии объектов культурного наследия в границах земельного участка отсутствуют.

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

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

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

Информация отсутствует

**Информация о границах публичных сервитутов:**

Информация отсутствует

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

#### 4. Начальная цена предмета аукциона:

Начальная цена продажи земельного участка – 140 000 (сто сорок тысяч) руб. 00 коп.

«Шаг аукциона» – 4 200 (четыре тысячи двести) руб. 00 коп. (3 % от начальной цены платы).

Задаток для участия в аукционе – 28 000 (двадцать восемь тысяч) руб. 00 коп. (20 % от начальной цены платы).

#### 5. Основные термины и определения

Уполномоченный орган (Организатор) – Администрация Пестовского муниципального района.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – ЗАО

«Сбербанк-АСТ».

Электронный аукцион – аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, проводимый в электронной форме с помощью электронной площадки.

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет», определенный постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 909, для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

#### **7. Порядок проведения аукциона**

Форма аукциона – электронная. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наибольший размер годовой арендной платы за пользование земельным участком.

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

Электронный аукцион проводится на универсальной торговой платформе АО «Сбербанк-АСТ» <http://utp.sberbank-ast.ru>.

**Начало приема заявок на участие в аукционе – 01.07.2023 в 08:30.**

**Окончание приема заявок на участие в аукционе – 27.07.2023 в 17:30.**

**Определение участников аукциона – 01.08.2023**

**Дата и время проведения аукциона: 4 августа 2023 года в 14 часов 00 минут.**

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьями 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

#### **7.1. Форма заявки на участие в аукционе, порядке ее приема:**

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

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

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

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

- документы, подтверждающие внесение задатка (документом, подтверждающим внесение задатка, признается заключение соглашения о задатке). Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением указанных документов. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

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

#### **7.2. Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитов счета для перечисления задатка:**

Задаток перечисляется на реквизиты оператора электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisit>.

Получатель:

Наименование: АО «Сбербанк – АСТ»

ИНН: 7707308480

КПП: 770401001

Расчетный счет: 40702810300020038047

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование банка: ПАО «Сбербанк России» г.Москва

БИК: 044525225

Корреспондентский счет: 30101810400000000225

Задаток должен поступить на вышеуказанный счёт не позднее **27 июля 2023 года**.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Порядок возврата и удержания задатков:

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

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

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

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

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

протокола о результатах аукциона;

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

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

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе и приложенных к ним документов оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в котором содержится сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Заявитель не допускается к участию в электронном аукционе в следующих случаях:

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

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

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

г) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона. Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

#### **7.3. Порядок и условия проведения электронного аукциона**

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

В случае отсутствия оснований для признания аукциона несостоявшимся, проводится электронный аукцион.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут.

При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут.

Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер начальной цены за земельный участок.

Согласно пункту 11 статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Уполномоченный орган обязан в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, предусмотренного **пунктом 11** статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с **пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12** Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи такого участка, подписанный проект договора купли-продажи земельного участка.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

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

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию Пестовского муниципального района, организатор аукциона, в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 29 настоящей статьи, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона, и предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

Обязательства отсутствуют.

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

Обязательства отсутствуют.

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

Обязательства отсутствуют.

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

**14. Ограничения по участникам аукциона:** Ограничения отсутствуют.

**15. Приложения к размещаемому извещению:** Проект договора купли-продажи земельного участка, проект акта приема-передачи земельного участка, форма заявки на участие в аукционе.

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

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

(Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

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

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

(кем выдан)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

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

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

Место выдачи \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

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

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

Представитель претендента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование)

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для

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

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

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

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка (право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть):

( кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка)

обязуется:

2.3.1.соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, а также порядок проведения аукциона, установленный статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае признания единственным заявителем либо единственным участником аукциона, либо победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи (аренды) земельного участка в сроки установленные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: \_\_\_\_\_

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

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

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

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

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

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

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

### 1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность на условиях настоящего договора земельный участок, находящийся в государственной неразграниченной собственности, с кадастровым номером 53:14:1303502:183 общей площадью 720 кв. м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское сельское поселение, д. Акимцево, разрешенное использование: складские площадки.

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

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

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

### 2. Общие условия

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

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

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

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

### 3. Цена и порядок оплаты земельного участка

- 3.1. Цена продажи земельного участка составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рубля \_\_ копеек.  
Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, внесенного собственником, засчитывается в счет оплаты цены продажи з/у. Итого, к оплате за продажу земельного участка (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.
- 3.2. Покупатель перечисляет указанную в пункте 3.1. договора сумму на расчетный счет Продавца в течение 7 календарных дней со дня подписания настоящего договора.
- 3.3. Покупатель имеет право досрочно оплатить цену продажи земельного участка.

### 4. Обязательства Сторон

- 4.1. Покупатель обязуется:
- 4.1.1. Оплатить Продавцу цену продажи земельного участка, указанную пунктом 3.1 настоящего договора;
- 4.1.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством ограничений прав на использование участка, обременений, сервитутов;
- 4.1.3. Представлять информацию о состоянии земель и создавать необходимые условия, в том числе обеспечивать возможность доступа на участок представителю соответствующих органов государственного управления и органов местного самоуправления, а также иных муниципальных и федеральных служб, для контроля надлежащего выполнения условий договора;
- 4.1.4. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.1.5. Принять на себя права и обязанности по использованию земельного участка, соблюдению его целевого назначения и правового режима, установленного для категории земель, к которой относится данный земельный участок, а также ответственность за совершенные им действия, противоречащие законодательству Российской Федерации, с момента принятия земельного участка в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего договора;
- 4.2. Продавец обязан передать Покупателю, а Покупатель обязан принять земельный участок по передаточному акту, указанному в пункте 2.1 договора.

### 5. Ответственность Сторон

- 5.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Продавец не отвечает за непригодность земельного участка к улучшению.
- 5.3. Покупатель отвечает по обязательствам, возникшим в соответствии с договором купли-продажи или правовым актом органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка в иное пользование и не исполненным им до перехода к нему права собственности на земельный участок.

### 6. Изменение и расторжение договора

- 6.1. Любые изменения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны Сторонами и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.
- 6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по решению суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Продавец может отказаться от исполнения договора в случае просрочки Покупателем платежа, установленного разделом 3 настоящего договора, свыше 30 календарных дней.
- Отказ от исполнения договора осуществляется Продавцом путем надлежащего уведомления Покупателя, которое может быть произведено с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому оно направлено (заказным письмом с уведомлением, телеграммой, телефонограммой, факсимильной связью и т.п.). При неполучении ответа на уведомление в десятидневный срок со дня получения его Покупателем договор считается расторгнутым.

### 7. Прочие условия

- 7.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами, а при невозможности их разрешения путем переговоров - передаются на рассмотрение в суд.
- 7.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Продавца и Покупателя. В качестве неотъемлемой части к настоящему договору является передаточный акт.

### 8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Продавец: Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, тел.8(81669)5-20-03, 8(81669)5-22-39, эл.почта: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru), УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 04503015460), Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород, казначейский счет (банк. счет) 0310064300000015000, БИК 014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042, ОКТМО 49632434, КБК 33411406013050000430.

Подписи:

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

### АКТ

#### приема-передачи земельного участка

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

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

1. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года (далее - Договор) Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок, указанный в п. 2 передаточного акта, вид разрешенного использования: складские площадки.
2. По настоящему передаточному акту Покупателю передается земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:1303502:183 общей площадью 720 кв. м, расположенный на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское сельское поселение, д. Афимцево, разрешенное использование: складские площадки.
3. В соответствии с Договором купли-продажи Продавец будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче недвижимости в собственность после подписания настоящего передаточного акта Покупателем и государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.
4. Настоящий передаточный акт составлен в двух экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

Печати и подписи сторон:

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

### ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении электронного аукциона на право заключение договора аренды земельного участка

Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении электронного аукциона (открытого по составу участников) на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, в 10 часов 00 минут 7 августа 2023 года, на электронной площадке: [utr.sberbank-ast.ru](http://utr.sberbank-ast.ru).

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

Юридический и почтовый адрес: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, адрес электронной почты: [arh@adm-pestovo.ru](mailto:arh@adm-pestovo.ru), контактный телефон: (81669) 5-20-03.

С содержанием извещения и формой заявки можно ознакомиться в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на:

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

**2. Реквизиты решения о проведении аукциона:** постановление Администрации Пестовского муниципального района от 13.04.2023 № 445 «О проведении аукциона».

**3. Предмет аукциона:** право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100330:15.

**Местоположение:** Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Волкова, д.1а.

**Площадь земельного участка:** 1822 кв. м.

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

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

**Вид разрешенного использования:** для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (код 2.2 – Приказ государственной службы кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об ут-

верждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»).

**Категория земель:** земли населенных пунктов.

**Информация о расположенных в границах земельного участка объектов капитального строительства:** В границах земельного участка объекты капитального строительства отсутствуют. В результате визуального осмотра установлено, что земельный участок свободен от застройки, зарос древесно-кустарниковой растительностью и травой.

**Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии):** информация отсутствует.

**Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки и (или) проект межевания территории:** информация отсутствует.

**Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:** Земельный участок расположен в территориальной зоне Ж2 – Зона смешанной застройки до 3 этажей, градостроительный регламент установлен.

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

Решение Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 г. № 96 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области».

**Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка, максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:**

№ п/п	Описание параметров территориальных зон Ж2, Ж3	Значение параметров
1	Предельные размеры земельных участков:	
1.2	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
1.3	минимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	400
	для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	400
2	максимальная площадь земельного участка, в том числе по видам разрешенного использования:	
	Для индивидуального жилищного строительства (код 2.1), (м <sup>2</sup> )	1500
	Для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2), (м <sup>2</sup> )	2000
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
3	Минимальные отступы от границ земельных участков, (м)	3
4	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
4.1	предельное количество этажей	3
4.2	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	16
5	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
	Иные показатели:	
6	Минимальный отступ объектов от красной линии:	
6.1	отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	5
6.2	в остальных случаях, (м)	3
7	Максимальная высота ограждения (м)	2
1.	Коэффициент застройки	0,2
2.	Коэффициент плотности застройки	0,4

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

**О возможности подключения (технологического присоединения) объ-**

**ектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания сооружения):**

Подключение к инженерно-техническим сетям (газоснабжения, центрального водоотведения) не представляется возможным ввиду их отсутствия.

(ООО МП Пестовский Водоканал)

Точки подключения холодного водоснабжения:

а) Водоснабжение – существующий водопроводный колодец по адресу: ул. Пролетарская (согласно прилагаемой схеме). В месте врезки предусмотреть запорную арматуру (кран, задвижка).

б) Водоотведение – существующий канализационный колодец по адресу : г.Пестово, ул.Красных Зорь (согласно прилагаемой схеме).

2. Разработать проект планировки водопроводных и канализационных сетей. Диаметр трубопровода, глубина залегания при подземной прокладке и необходимость дополнительных колодцев – согласно проекту.

3. Разработанный проект согласовать с ООО МП «Пестовский водоканал» За разрешением на пользование земель и земельных участков без предоставления и установления сервитута, необходимо обратиться в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района.

4. Перед началом работ по прокладке водопроводной трубы подземным способом, произвести все необходимые согласования с организациями – владельцами подземных коммуникаций (связь, энергетика, газ, водоканал, тепловая компания).

5. Врезку в сеть водоснабжения произвести в присутствии мастера городского водопровода ООО МП «Пестовский Водоканал» врезку в сеть канализации произвести в присутствии мастера КНС ООО МП «Пестовский водоканал». Предварительно перед врезкой необходимо заключить договор на водоснабжение/водоотведение и подписать акт разграничения эксплуатационной ответственности водопроводных сетей.

6. Для учета объемов водопотребления предусмотреть узел учёта в точке обеспечивающей учет расхода воды в полном объеме и доступном для снятия показаний. Прибор учёта устанавливается согласно полученным техническим условиям на проектировку узла учёта расхода холодной воды. После установки, прибор учёта сдается в эксплуатацию представителем водоснабжающей организации и пломбируется.

7. По окончании работ за счёт собственных средств, произвести благоустройство территории.

8. Данные технические условия действительны в течение одного года.

В соответствии Постановлением Правительства РФ от 13.09.2021 N 1547 "Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" срок действия технических условий на присоединение существующей и (или) проектируемой сети газораспределения к сети газораспределения составляет не более 3 лет со дня их выдачи. Основанием для направления уведомления о невозможности заключения договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации является отсутствие газораспределительных сетей в границах населенного пункта.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 N 2115 "Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, включая правила недискриминационного доступа к услугам по подключению (технологическому присоединению) к системам теплоснабжения, Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче тепловой энергии, теплоносителя, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" срок действия технических условий подключения составляет 3 года (а при комплексном развитии территории - 5 лет) с даты их выдачи, при этом в случае, если в течение 1 года (при комплексном развитии территории - в течение 3 лет) со дня предоставления правообладателю земельного участка указанных технических условий подключения он не подаст заявку на заключение договора о подключении, срок действия технических условий прекращается. В случае если на момент получения запроса о выдаче технических условий подключения техническая возможность подключения отсутствует, теплоснабжающая организация, теплосетевая организация направляют заявителю письмо с указанием возможных вариантов создания технической возможности подключения.

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

Объекты капитального строительства отсутствуют, сведения о наличии объектов культурного наследия в границах земельного участка отсутствуют.

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

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

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

Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территорий: с реестровым номером 53:14-6.228, вид/наименование: Санитарно-защитная зона ограничения застройки предприятия - ФГПУ «РПС филиал «Новгородский ОРТПЦ»

**Информация о границах публичных сервитутов:**

Информация отсутствует

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

**4. Срок аренды земельного участка. Срок аренды земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации:** Договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

Проектирование и строительство осуществляется в срок на который заключен договор аренды.

Размещение объектов капитального строительства в соответствии со вспомогательными видами разрешенного использования не допускается в отсутствии основных.

**5. Начальная цена предмета аукциона:**

Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка (начальный размер ежегодной арендной платы) – 38 262 (тридцать восемь тысяч двести шестьдесят два) руб. 00 коп.

«Шаг аукциона» – 1 147 (одна тысяча сто сорок семь) руб. 86 коп. (3 % от начального размера арендной платы).

Задаток для участия в аукционе – 7 652 (семь тысяч шестьсот пятьдесят два) руб. 40 коп. (20 % от начального размера арендной платы).

**6. Основные термины и определения**

Уполномоченный орган (Организатор) – Администрация Пестовского муниципального района.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – ЗАО «Сбербанк-АСТ».

Электронный аукцион – аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, проводимый в электронной форме с помощью электронной площадки.

Официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет», определенный постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 909, для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**7. Порядок проведения аукциона**

Форма аукциона – электронная. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наибольший размер годовой арендной платы за пользование земельным участком.

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

Электронный аукцион проводится на универсальной торговой платформе АО «Сбербанк-АСТ» <http://utp.sberbank-ast.ru>.

**Начало приема заявок на участие в аукционе – 01.07.2023 в 08:30.**

**Окончание приема заявок на участие в аукционе – 27.07.2023 в 17:30.**

**Определение участников аукциона – 01.08.2023**

**Дата и время проведения аукциона: 7 августа 2023 года в 10 часов 00 минут.**

Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, а также порядок проведения торгов определяется статьями 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

**7.1. Форма заявки на участие в аукционе, порядке ее приема:**

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

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

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

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

- документы, подтверждающие внесение задатка (документом, подтверждающим внесение задатка, признается заключение соглашения о задатке). Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением указанных документов. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

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

**7.2. Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитов счета для перечисления задатка:**

Задаток перечисляется на реквизиты оператора электронной площадки <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisit>.

Получатель:

Наименование: АО «Сбербанк – АСТ»

ИНН: 7707308480

КПП: 770401001

Расчетный счет: 40702810300020038047

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:

Наименование банка: ПАО «Сбербанк России» г.Москва

БИК: 044525225

Корреспондентский счет: 30101810400000000225

Задаток должен поступить на вышеуказанный счёт не позднее **27 июля 2023 года.**

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Порядок возврата и удержания задатков:

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе и приложенных к ним документов оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в котором содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Заявитель не допускается к участию в электронном аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

**7.3. Порядок и условия проведения электронного аукциона**

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;
- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

В случае отсутствия оснований для признания аукциона несостоявшимся, проводится электронный аукцион.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут.

При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут.

Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Согласно пункту 11 статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Уполномоченный орган обязан в течение 5 (пяти) дней со дня истечения срока, предусмотренного **пунктом 11** статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с **пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12** Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор аренды такого участка, подписанный проект договора аренды земельного участка.

По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

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

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию Пестовского муниципального района, организатор аукциона, в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 29 настоящей статьи, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона, и предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**8. Льготы по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

Земельный участок не включен в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Льгота по арендной плате в отношении земельного участка не установлена.

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

Обязательства отсутствуют.

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

Обязательства отсутствуют.

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

Обязательства отсутствуют

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

**14. Ограничения по участникам аукциона:** Участниками аукциона могут являться только граждане. (Аукцион проводится в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации).

**15. Приложения к размещаемому извещению:** Проект договора аренды земельного участка, проект акта приема-передачи земельного участка, форма заявки на участие в аукционе.

ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо)

(Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

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

(кем выдан)

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Индекс \_\_\_\_\_

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

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

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

Место выдачи \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

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

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

Представитель претендента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. или наименование)

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

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

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

Претендент \_\_\_\_\_

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

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка (право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть):

( кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка)

обязуется:

2.3.2.соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, а также порядок проведения аукциона, установленный статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае признания единственным заявителем либо единственным участником аукциона, либо победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи (аренды) земельного участка в сроки установленные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: \_\_\_\_\_

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

М.П.

Заявка принята организатором торгов:  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

## ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_

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

Администрация Пестовского муниципального района, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующая на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование на условиях аренды земельный участок, государственная собственность на которой не разграничена, с кадастровым номером 53:14:0100330:15, общей площадью 1822 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж2 (зона смешанной застройки до 3 этажей), по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г.Пестово, ул.Волкова, д. 1а, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

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

1.3. Передача земельного участка во временное владение и пользование Арендатору оформляется актом приема-передачи, подписываемым Сторонами.

Акт приема-передачи является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

### 2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор заключается сроком на 20 лет. Условия Договора применяются к отношениям сторон, возникшим с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года.

2.2. Последним днем действия договора устанавливается « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2043 года (включительно).

2.3. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в органе уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и вступает в силу с даты его государственной регистрации.

### 3. Размер, порядок, условия и сроки внесения арендной платы

3.1. За аренду земельного участка, являющегося предметом настоящего договора, Арендатор обязан уплачивать арендную плату без выставления счетов Арендодателем.

Размер ежегодной арендной платы за земельный участок \_\_\_\_\_, и составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Размер арендной платы за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 включительно составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_ рублей, внесенного Арендатором на счет Арендодателя, засчитывается в счет платежа за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 включительно.

Итого за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 включительно подлежит оплате \_\_\_\_\_.

3.2. Арендатор перечисляет арендную плату:

- за период « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года единовременно в течение 7 (семи) банковских дней с момента подписания настоящего договора аренды земельного участка;

- в последующие периоды - единовременно не позднее « 15 » октября текущего года.

3.3. Арендная плата по настоящему договору вносится Арендатором путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, тел.8(81669)5-20-03, 8(81669)5-22-39, эл.почта: arh@adm-pestovo.ru, УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 04503015460), Отделение Новгород Банка России/УФК по Новгородской области, г. Великий Новгород, казначейский счет (банк. счет) 03100643000000015000, БИК 014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042, ОКТМО 49632101, КБК 33411105013130000120.

3.4. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3.5. Размер, порядок, условия и сроки внесения арендной платы, установ-

ленные в настоящем договоре, действуют в течение всего срока его действия и не подлежат изменению.

3.6. В случае наличия у Арендатора задолженности по арендной плате и пене, образовавшейся в результате ненадлежащего исполнения обязанности по внесению арендных платежей за использование земельного участка, внесенные Арендатором платежи погашают прежде всего образовавшуюся задолженность по арендной плате и пене за предыдущие периоды.

### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Стороны обязуются:

4.1.1. Письменно в тридцатидневный срок уведомить об изменении своего почтового адреса, адреса места нахождения, наименования (для юридических лиц) и банковских реквизитов.

4.2. Арендодатель обязуется:

4.2.1. Передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи.

4.2.2. Не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием земельного участка, если она не противоречит условиям настоящего договора и законодательству Российской Федерации.

4.2.3. Обратиться в орган, уполномоченный на осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации настоящего договора.

4.2.4. В случае прекращения действия настоящего договора принять у Арендатора земельный участок в течение 3 (трех) дней с момента прекращения по акту приема-передачи, который подписывается обеими Сторонами.

4.3. Арендодатель имеет право:

4.3.1. Беспрепятственно проходить на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Арендатором земельного участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, а также проверки характера и способа его использования, предварительно уведомив об этом Арендатора за 2 (два) дня.

4.3.2. Осуществлять контроль за своевременностью и полной оплатой Арендатором арендной платы по настоящему договору и принимать незамедлительные меры по взысканию образовавшейся задолженности, в том числе неустойки, в установленном порядке.

4.3.3. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

4.3.4. Расторгнуть настоящий договор в порядке, определенном в разделе 5 настоящего договора.

4.3.5. В случае нарушения Арендатором условий настоящего договора требовать в установленном порядке, в том числе судебном, их исполнения.

4.4. Арендатор обязуется:

4.4.1. Принять у Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи.

4.4.2. Приступить к использованию земельного участка по целевому назначению в течение трех лет с момента заключения договора

4.4.3. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю доступ на земельный участок для проведения его осмотра и проверки.

4.4.5. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, в проведении этих работ.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, в том числе не допускать их загрязнения и захламления.

4.4.7. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.8. Своевременно и полностью уплачивать арендную плату в размере, порядке, на условиях и в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего договора.

4.4.9. Представить копии платежных документов, подтверждающих перечисление арендной платы, по запросу Арендодателя.

4.4.10. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) арендуемому земельному участку, а также близлежащим земельным участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения земельного участка.

4.4.11. В случае перехода права на расположенные на данном земельном участке объекты недвижимости от Арендатора к третьим лицам, письменно уведомить Арендодателя о совершенной сделке в течение 3 (трех) дней с момента ее государственной регистрации, указав в уведомлении местонахождение и реквизиты приобретателей прав на объекты недвижимости. Одновременно обратиться с ходатайством к Арендодателю о прекращении права аренды данного земельного участка.

4.4.12. В случае прекращения действия настоящего договора передать земельный участок Арендодателю в течение 3 (трех) дней с момента его прекращения по акту приема-передачи, который подписывается обеими Сторонами.

4.4.13. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки,

установленные на земельном участке в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5.Арендатор имеет право:

4.5.1.Возводить на земельном участке здания, строения и сооружения в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации, по согласованию с землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, санитарными и природоохранными органами с обязательным соблюдением нормативных сроков.

4.5.2.Размещение объектов капитального строительства в соответствии со вспомогательными видами разрешенного использования не допускается в отсутствие основных.

4.5.3.Проводить мелиоративные и иные мероприятия, направленные на улучшение качественных характеристик земельного участка.

#### **5. Порядок внесения изменений, прекращения действия и расторжения договора**

5.1.Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и прошли государственную регистрацию. При этом любые изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор, являются его неотъемлемой частью.

5.2.Настоящий договор прекращает свое действие в случаях:

5.2.1.Окончания срока, установленного в разделе 2 настоящего договора.

5.2.2.В любой другой срок по соглашению Сторон.

5.3.Досрочное расторжение настоящего Договора по требованию Арендодателя возможно в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при следующих существенных нарушениях условий настоящего Договора:

5.3.1.В случае если Арендатор два и более раза не исполнил либо исполнил ненадлежащим образом обязательства по оплате, установленные в разделе 3 настоящего договора.

5.3.2.В случае использования Арендатором земельного участка не по целевому назначению.

5.3.3.В случаях неиспользования земельного участка по целевому назначению в течение трех лет с момента заключения договора.

5.3.4.В случае изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

5.3.5. В других случаях, предусмотренных земельным законодательством.

5.4.О предстоящем расторжении настоящего договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.2.настоящего договора, одна из Сторон обязана уведомить другую за 30 (тридцать) дней до расторжения.

5.5.При прекращении действия настоящего договора Арендатор обязан возвратить земельный участок Арендодателю в порядке, предусмотренном пунктом 4.4.12. настоящего договора.

5.6.Внесение изменений в договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка не допускается.

#### **6. Ответственность Сторон**

6.1.Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательства по внесению арендной платы, Арендатор за каждое неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,05 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.3. настоящего Договора.

6.3.В случае невозвращения земельного участка Арендодателю при прекращении действия настоящего договора в срок, установленный пунктом 4.4.12. настоящего договора, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,3% от размера ежегодной арендной платы за земельный участок за каждый день просрочки, перечисляя ее в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего договора. Неустойка не выплачивается, если просрочка в возвращении была вызвана действиями Арендодателя.

6.4.Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств в натуре.

6.5.Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить. В случае наступления указанных обстоятельств, срок выполнения стороной обязательств по настоящему договору отодвигается на срок, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия. При этом фактом подтверждения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить, является акт уполномоченного органа.

6.6.В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из договора, виновная сторона обязана возместить причиненные другой Стороне убытки.

6.7.Арендатор несет ответственность перед Арендодателем за вред, причиненный повреждением земельного участка, многолетних насаждений, непосредственно Арендатором или же третьими лицами. Указанная ответственность не возникает в случае, если Арендатор докажет, что указанный вред был причинен в силу обстоятельств непреодолимой силы либо вызван виновными действиями самого Арендодателя.

#### **7. Рассматривание споров**

7.1.Все возможные споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.Место исполнения настоящего договора – г. Пестово, Новгородской области.

#### **8. Прочие условия договора**

8.1.Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу:

1-й экземпляр с приложениями находится у Арендодателя;

2-й экземпляр с приложениями находится у Арендатора;

8.2.Объекты, расположенные на земельном участке, в случае если их строительство не завершено до момента прекращения действия настоящего договора, могут быть изъяты у их собственника по решению суда путем продажи с публичных торгов в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3.В качестве неотъемлемой части к настоящему договору прилагается: - акт приема-передачи земельного участка – Приложение № 1.

#### **9. Место нахождения, реквизиты и подписи Сторон:**

Арендодатель: Администрация Пестовского муниципального района, 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, ИНН 5313000939, ОГРН 1025300653377

Арендатор: \_\_\_\_\_

Подписи:

Поварова Елена Алексеевна \_\_\_\_\_

Арендатор \_\_\_\_\_

#### **АКТ**

#### **приема-передачи земельного участка**

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

Администрация Пестовского муниципального района, в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующая на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_, заключили настоящий Договор (далее – Договор), составили настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

1.В соответствии с договором аренды земельного участка от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_ (далее - Договор) Арендодатель передает в аренду земельный участок, указанный в п.2 Акта (далее – Участок), а Арендатор принимает в аренду Участок, указанный в п.2 Акта (далее Участок).

2.По настоящему Акту Арендатору передается Участок из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:14:0100330:15, общей площадью 1822 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж2 (зона смешанной застройки до 3 этажей), по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Волкова, д. 1а, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Участок передается на 20 лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года.

3.В соответствии с Договором Арендодатель будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче Участка в аренду после подписания настоящего Акта.

4.Настоящим актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон по передаче участка по договору выполнены, и у сторон нет друг к другу претензий по передаваемому участку.

5.Настоящий акт составлен в двух экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу: 1-й экземпляр с приложениями находится у Арендодателя; 2-й экземпляр с приложениями находится у Арендатора;

Печати и подписи сторон:

Поварова Елена Алексеевна \_\_\_\_\_

Арендатор \_\_\_\_\_

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.06.2023 № 729

г. Пестово

О проведении электронного аукциона

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ

«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести электронный аукцион, открытый по составу участников, по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:0100516:170 площадью 434 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Круговая, земельный участок 24а, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).
2. Установить, что начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является размер рыночной стоимости земельного участка, определенной по результатам оценки рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
3. Установить «шаг аукциона» в размере трех процентов начальной цены предмета аукциона.
4. Комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности:
- 4.1. Подготовить извещение о проведении электронного аукциона, открытого по составу участников, по продаже земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
5. Опубликовать извещение о проведении электронного аукциона в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Глава  
муниципального района Е.А.Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2023 № 730  
г. Пестово

О проведении электронного  
аукциона

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести электронный аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:1700201:260 площадью 2519 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Богословское сельское поселение, деревня Сорокино, земельный участок 49, разрешенное использование: растениеводство.
2. Установить, что начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды указанного земельного участка является размер ежегодной арендной платы, определенной по результатам оценки рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
3. Установить «шаг аукциона» в размере трех процентов начальной цены предмета аукциона.
4. Комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности:
- 4.1. Подготовить извещение о проведении электронного аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
5. Опубликовать постановление о проведении электронного аукциона в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Глава  
муниципального района Е.А.Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2023 № 731

г. Пестово

О проведении электронного  
аукциона

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13, Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести электронный аукцион, открытый по составу участников, по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:0301901:227 площадью 1200 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Устюжское сельское поселение, деревня Борки, земельный участок 24, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство.
2. Установить, что начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является размер рыночной стоимости земельного участка, определенной по результатам оценки рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
3. Установить «шаг аукциона» в размере трех процентов начальной цены предмета аукциона.
4. Комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности:
- 4.1. Подготовить извещение о проведении электронного аукциона, открытого по составу участников по продаже земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
5. Опубликовать извещение о проведении электронного аукциона в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Глава  
муниципального района Е.А.Поварова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2023 № 732  
г. Пестово

О предоставлении разрешения  
на условно разрешенный вид  
использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным Кодексом российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28.09.2018 № 153, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, на основании заявления Старикова Е.Б, заключения по результатам публичных слушаний от 31.05.2023 № 19, с учетом рекомендации комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения от 13.06.2023 № 24  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 53:14:0100324 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, пер. Безымянный, территориальная зона: «Зона обслуживания населения» (буквенное обозначение ОД), условно разрешенный вид использования: «Хранение автотранспорта» (код 2.7.1).
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 15.06.2023 № 733  
г. Пестово

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28.09.2018 № 153, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, на основании заявления собственника земельного участка Васильевой М.В., заключения по результатам публичных слушаний от 31.05.2023 № 20, с учетом рекомендаций постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения от 13.06.2023 № 25 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Васильевой Марине Владимировне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100657:176, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Русакова, земельный участок 36а, территориальная зона «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1), с западной стороны с 3-х метров до 1 метра.

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 16.06.2023 № 735  
г. Пестово

Об организации и проведении  
Дня молодежи России

В целях организации и проведения мероприятий, посвященных Дню молодежи России ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 25 июня 2023 года праздничное мероприятие, посвященное Дню молодежи России (далее праздничное мероприятие) на площадке МАУК «ЦНКД им. А.У.Барановского» (далее площадка ЦНКД им. А.У.Барановского).

2. Утвердить прилагаемую программу и место проведения праздничных мероприятий.

3. Ответственным за организацию и проведение праздничного мероприятия определить отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района.

4. Отделу молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района совместно с МАУ «Молодежный центр» и комитетом культуры Администрации муниципального района организовать и обеспечить проведение праздничных мероприятий согласно прилагаемой программе.

5. Отделу молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района:

5.1. Довести информацию о проведении праздничного мероприятия до населения через средства массовой информации;

5.2. Направить информацию в отдел Министерства внутренних дел России по Пестовскому району для организации безопасного движения автотранспорта и обеспечения общественного порядка в местах проведения праздничного мероприятия.

6. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района обеспечить координацию работы торговых точек и общественного питания.

7. Управлению дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района обеспечить:

7.1. Установку в местах проведения праздничных мероприятий контейнеров, биотуалетов их демонтаж по окончании праздника;

7.2. Своевременную уборку территории в местах проведения праздничных мероприятий по их окончании.

8. Отделу архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района обеспечить предоставление площадок для размещения нестационарных аттракционов.

9. Рекомендовать:

9.1. Начальнику отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району организовать охрану общественного порядка и безопасность дорожного движения в местах проведения мероприятий;

9.2. Директору Боровичского филиала открытого акционерного общества «Новгородоблэлектро» Константинову Н.С. обеспечить бесперебойное энергоснабжение мест проведения массовых мероприятий.

10. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

Глава  
муниципального района Е.А.Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 16.06.2023 № 735

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ РАЙОННОГО ПРАЗДНИКА,  
ПОСВЯЩЕННОГО ПРАЗДНОВАНИЮ ДНЯ МОЛОДЕЖИ

Время проведения: 25 июня 2023 года

Место проведения: площадка ЦНКД им. А.У.Барановского

Молодежные и спортивные площадки

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Место проведения	Ответственные
1.	Торжественное открытие мероприятия и награждение	17:00 18:40	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	Соколова А.А., главный специалист отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района
2.	Показательное выступление каратэ (рукопашный бой)	18:30 19:00	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	Соц Т.Н., ведущий специалист управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района
3.	«Школа современных танцев». Работа музыкальной площадки по breakdance, electricboogie, hiphop.	17:30 18:30	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодежный центр»
4.	Народные игры и спортивные мероприятия	18:30 19:30	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	Гусева Т.П., директор ЦНКД им.А.У. Барановского; Соц Т.Н., ведущий специалист управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района
5.	Творческая площадка, фотозона	18:00 21:00	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	МАУДО «Центр внешкольной работы», изостудия
6.	Мастерская от Ресурсного центра «ПРОдоброПестово»	17:00 21:00	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодежный центр»
7.	Выступление кавер-группы «Greenwich»	18:40 19:40	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодежный центр»
8.	Дискотека в сопровождении Dj г.В.Новгород	19:40 21:00	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодежный центр»
9.	ЮНАРМИЯ (мастер-классы по дисциплинам)	17:00 21:00	площадка ЦНКД им.	Цветкова Г.В., директор МАУ «Мо-

			А.У. Барановского	лодѣжный центр»
10.	МЫ ВМЕСТЕ (благотворительность, сбор средств для СВО. Продажа пряников, зефира, шоколада ручной работы)	17:00 21:00	площадка ЦНКД им. А.У. Барановского	Цветкова Г.В., директор МАУ «Молодѣжный центр»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2023 № 748  
г. Пестово

Об утверждении примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 23.10.2014 № 1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить примерные положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района:

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района;

1.2. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 18.01.2023 № 44 «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации муниципального района».

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2023 года.

4. 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

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 20.06.2023 № 748

## Примерное положение

об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района

## 1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района (далее управление по ФКиС, далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.10.2014 № 1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района».

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;  
выплат компенсационного и стимулирующего характера;  
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, бюджета муниципального района, и средств, посту-

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2023 № 740  
г. Пестово

О внесении и утверждении изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово»

В соответствии с Федеральными законами от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести и утвердить прилагаемые изменения в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово.

2. Уполномочить заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово Карпову Надежду Владимировну быть заявителем при государственной регистрации изменений в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово.

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

Утверждены  
Постановлением Администрации  
муниципального района  
от 20.06.2023 № 738

## ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово

Приняты  
общим собранием трудового коллектива  
протокол от 15.06.2023 № 2

Новгородская область  
Пестовский район  
г. Пестово  
2023 год

1. Пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

«1.10. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение имеет филиал, реализующий образовательную программу дошкольного образования и программы дополнительного образования.

1.10.1. Полное наименование филиала: филиал муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово»

Сокращенное наименование филиала: филиал МАДОУ «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово»

Адрес местонахождения филиала: 174510, Новгородская область, Пестовский район, д. Русское Пестово, ул. Зеленая, д. 4 в».

пающих от приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами или коллективным договором.

1.5. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категорийность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Решения об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений (далее положения об оплате труда работников учреждений).

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением для руководителей учреждений, рассматриваются созданной в Администрации Пестовского муниципального района оценочной комиссией (далее оценочная комиссия).

Состав и порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

1.9. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников учреждений.

1.10. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением и локальными нормативными актами учреждений для работников учреждений, рассматриваются созданными в учреждениях оценочными комиссиями работников учреждений (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждаются приказом директора учреждения.

1.11. Перечень должностей (профессий) работников учреждений, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу, определен в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

1.12. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений в установленном порядке и включают в себя все должности работников учреждений.

1.13. Руководители учреждений, руководствуясь настоящим Примерным положением, разрабатывают и утверждают положения об оплате труда работников возглавляемых ими учреждений.

2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Размер оклада руководителя устанавливается ежегодно с 1 января текущего года.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – приказом (распоряжением) учреждения;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения - руководителем этого учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников

учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, ежегодно устанавливается Администрацией Пестовского муниципального района по предложению управления по ФКиС в кратности до 3,0 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением оценочной комиссии и оформляется распоряжением Администрации Пестовского муниципального района.

В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается Администрацией Пестовского муниципального района на основании решения оценочной комиссии по предложению управления по ФКиС в кратности до 2,5.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

2.6. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения устанавливается ежемесячная выплата в размере до 3 процентов объема доходов, полученных от платных и иных услуг, оказываемых учреждением в текущем месяце, но не более оклада.

Выплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

2.7. Руководитель учреждения и заместителям руководителя учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу заместителей руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Повышающий коэффициент к окладу руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года и оформляется распоряжением Администрации муниципального района в пределах фонда оплаты труда.

2.8. К должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения применяется повышающий коэффициент: коэффициент квалификации; коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады.

2.9. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации и устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 0,8;  
 первая квалификационная категория – 0,5;  
 вторая квалификационная категория – 0,3.

2.10. Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, может устанавливаться на календарный год.

При наличии у руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения нескольких государственных или ведомственных званий или наград повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду по выбору руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается в следующих размерах:

№ № п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1	2	3
1.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	0,5-1,0
2.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,4-0,5
3.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»; за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	0,2-0,4
4.	За другие ведомственные награды и звания по усмотрению департамента на основании нормативного правового акта Правительства Новгородской области	0,1 – 0,2

2.11. К должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, непосредственно отвечавшего за организацию подготовки обучающегося, достигшего значимого спортивного результата на официальных международных и всероссийских спортивных соревнованиях, применяется повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся).

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается за подготовку и (или) участие в подготовке обучающегося высокого класса, как занимающегося в учреждении, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок ее действия – с момента показанного обучающимся спортивного результата или с начала (финансового) года (соответственно, сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям – до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия повышающего коэффициента за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения обучающийся улучшил спортивный результат, размер повышающего коэффициента к окладу рекомендуется соответственно увеличивать и устанавливать новое исчисление срока его действия.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается в следующих размерах:

№ № п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу за подготовку и (или) участие в подготовке одного спортсмена (команды)
1	2	3	4
1. Официальные международные спортивные соревнования			
1.1.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 0,10
		2-3	до 0,08

		4-6	до 0,05
		участие	до 0,04
1.2.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 0,08
		2-3	до 0,05
		4-6	до 0,04
		участие	до 0,03
1.3.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 0,05
		2-3	до 0,04
		4-6	до 0,03
		участие	до 0,02
1.4.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль	1	до 0,04
		2-3	до 0,03
		4-6	до 0,02
		участие	до 0,01
1.5.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 0,03
		2-3	до 0,02
		4-6	до 0,01
		участие	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно			
2.1.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 0,05
		2-3	до 0,04
		4-6	до 0,03
		участие	до 0,02
2.2.	Первенство России (среди молодежи), Спартакиада молодежи (финалы)	1	до 0,04
		2-3	до 0,03
		4-6	до 0,02
		участие	до 0,01
2.3.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Спартакиада спортивных школ (финалы), Спартакиада учащихся (финалы)	1	до 0,03
		2-3	до 0,02
		4-6	до 0,01
		участие	-
2.4.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 0,02
		2-3	до 0,01
		4-6	-
		участие	-
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов			
3.1.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 0,05
		2-3	до 0,04
		4-6	до 0,03
		участие	до 0,02
3.2.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Спартакиаде молодежи (финалы)	1	до 0,04
		2-3	до 0,03
		4-6	до 0,02
		участие	до 0,01
3.3.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Спартакиаде спортивных школ (финалы); на Спартакиаде учащихся (финалы)	1	до 0,03
		2-3	до 0,02
		4-6	до 0,01
		участие	-
3.4.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 0,02
		2-3	до 0,01
		4-6	-
		участие	-

2.12. Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностным окладам заместителю руководителя, главного бухгалтера принимает руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда с учетом решения оценочной комиссии. В отношении руководителя принимается Администрация Пестовского муниципального района на основании решения оценочной комиссии.

2.13. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.14. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность труда;  
 выплаты за высокие результаты работы;  
 выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;  
 премиальные выплаты по итогам работы.

2.15. Выплата за интенсивность труда устанавливается с учетом:

интенсивности и напряженности работы;  
 непосредственного участия в реализации государственных программ Рос-

сийской Федерации и государственных программ Новгородской области. Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

2.16. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:  
при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством спорта 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;  
при поощрениях и награждениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада;  
при поощрениях и награждениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района, в размере до 60% должностного оклада.

2.17. Выплата за стаж непрерывной работы в сфере деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Положения

2.18. Премияльные выплаты по итогам работы руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Руководитель учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

3.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района на установленную численность муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального района и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится управлением по физической культуре и спорту до руководителя подведомственного учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников подведомственного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе указами Президента Российской Федерации) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Ответственность за соблюдение уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

3.4. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения (за исключением тренеров-преподавателей) устанавливаются на основе отне-

сения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ). Минимальные размеры окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Положению. Конкретный размер должностного оклада работников учреждения устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.6. Оплата труда тренеров-преподавателей учреждения производится из расчета нагрузки тренера-преподавателя, а также фактической численности занимающихся в группе в пределах установленного максимального количества в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по избранному виду спорта.

Оплата труда тренеров-преподавателей (включая старшего) производится по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах спортивной подготовки. При применении нормативов за одного занимающегося оплата труда производится по фактической численности занимающихся в группе в пределах установленного максимального количества.

Оплата труда тренеру-преподавателю устанавливается из расчета от установленного размера оклада (ПКГ, Приложение 2) за каждого занимающегося в процентном отношении.

Нормативы оплаты труда тренеров-преподавателей за подготовку одного обучающегося (процент от должностного оклада):

№ п/п	Этап спортивной подготовки	Период	Норматив оплаты труда тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося (% от ставки)		
			группа видов спорта <*>		
			I	II	III
1.	Начальной подготовки	до одного года обучения	3	3	3
		свыше одного года обучения	6	5	4
2.	Учебно-тренировочный	первые два года обучения	9	8	7
		свыше двух лет обучения	15	13	11
3.	Спортивного совершенствования	до одного года	24	21	18
		свыше года	39	34	29
4.	Высшего спортивного мастерства	весь период	устанавливается руководителем учреждения		

Примечание: Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

к первой группе видов спорта относятся все олимпийские виды спорта (дисциплины), кроме игровых видов спорта;

ко второй группе видов спорта относятся олимпийские игровые виды спорта, а также неолимпийские виды спорта, получившие признание Международного олимпийского комитета (имеющие соответствующую классификацию во Всероссийском реестре видов спорта);

к третьей группе видов спорта относятся все другие виды спорта (дисциплины), включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

На всех этапах обучения оплата труда тренеров-преподавателей по смежным видам спорта (хореография и др.) при условии одновременной работы с обучающимися производится в размере до 50 % оклада (тарифной ставки), предусмотренном для основного тренера-преподавателя.

Оплата труда за замещение отсутствующего тренера-преподавателя производится со дня начала замещения, исходя из заработной платы отсутствующего тренера-преподавателя, по приказу руководителя учреждения. Для расчета заработной платы тренеров-преподавателей (включая старшего) руководитель учреждения ежегодно на начало учебного года или на момент изменения условий оплаты труда утверждает тарификационные списки.

3.7. К должностным окладам тренеров-преподавателей учреждения применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент квалификации;  
коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды;  
коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся).

Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам не образует новые оклады.

3.8. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу тренеров-преподавателей устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации и устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 0,8;

первая квалификационная категория – 0,5;

3.9. Повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, может устанавливаться на тренировочный или календарный год.

При наличии у тренеров-преподавателей учреждения нескольких государ-

ственных или ведомственных званий или наград повышающий коэффициент за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается за одно звание или награду по выбору работника учреждения.

Повышающий коэффициент за опыт и достижения работниками, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
1.	За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»; за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР; за почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	0,5-1,0
2.	За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	0,4-0,5
3.	За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»; за почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	0,2-0,4
4.	За другие ведомственные награды и звания по усмотрению департамента на основании нормативного правового акта Правительства Новгородской области	0,1-0,2

3.10. Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу тренера-преподавателя учреждения устанавливается за подготовку и (или) участие в подготовке обучающегося - спортсмена высокого класса, как занимающегося в учреждении, осуществляющем спортивную подготовку, так и ранее проходившего подготовку, либо переданного для дальнейшего прохождения в другое учреждение.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу тренера-преподавателя учреждения устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований, а срок его действия - с момента показанного спортсменом спортивного результата или с начала (финансового, тренировочного) года (соответственно, сдвигая срок действия) в течение одного календарного года, а по международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

Если в период действия повышающего коэффициента за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) к должностному окладу тренера-преподавателя обучающийся улучшил спортивный результат, размер повышающего коэффициента к окладу рекомендуется соответственно увеличивать и устанавливать новое исчисление срока его действия.

Повышающий коэффициент за результативное участие в подготовке обучающегося (команды обучающихся) тренерам-преподавателям устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования	Занятое место или участие без учета занятого места	Размер повышающего коэффициента к окладу (ставке) за результативную подготовку одного обучающегося (команды обучающихся)	Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) (ставке) за подготовку и (или) участие в подготовке одного обучающегося (команды обучающихся) тренерскому и иным специалистам	
				5	6
1	2	3	4	5	6
<b>1. Официальные международные спортивные соревнования</b>					
11.	Олимпийские игры, чемпионат мира	1	до 2,0	до 0,02	до 0,10
		2-3	до 1,6	до 0,16	до 0,08
		4-6	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		участие	до 0,8	до 0,08	до 0,04
12.	Кубок мира (сумма этапов или финал), чемпионат Европы	1	до 1,6	до 0,16	до 0,08
		2-3	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		4-6	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		участие	до 0,6	до 0,06	до 0,03
13.	Кубок Европы (сумма этапов или финал), первенство мира	1	до 1,0	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,4	до 0,04	до 0,02
14.	Этапы Кубка мира, первенство Европы, Всемирная универсиада, Юношеские	1	до 0,8	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,4	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,2	до 0,02	до 0,01

	Олимпийские игры, Европейский юношеский Олимпийский фестиваль				
15.	Прочие официальные международные спортивные соревнования	1	до 0,6	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,4	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,2	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
2. Индивидуальные, личные (групп, пар, экипажей) виды программ официальных спортивных соревнований; командные виды программ официальных спортивных соревнований, с численностью команд до 8 спортсменов включительно					
21.	Чемпионат России, Кубок России (сумма этапов или финал)	1	до 1,00	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,40	до 0,04	до 0,02
22.	Первенство России (среди молодежи), Spartakiada молодежи (финалы)	1	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,20	до 0,02	до 0,01
23.	Первенство России (юниоры и юниорки, юноши и девушки), Spartakiada спортивных школ (финалы), Spartakiada учащихся (финалы)	1	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
24.	Прочие межрегиональные и всероссийские официальные спортивные соревнования	1	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		2-3	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-
3. Официальные спортивные соревнования в командных игровых видах спорта, командные виды программ официальных спортивных соревнований с численностью команд свыше 8 спортсменов					
31.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Чемпионате России; на Кубке России	1	до 1,00	до 0,10	до 0,05
		2-3	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		4-6	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		участие	до 0,40	до 0,04	до 0,02
32.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (среди молодежи); на Spartakiade молодежи (финалы)	1	до 0,80	до 0,08	до 0,04
		2-3	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		4-6	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		участие	до 0,20	до 0,02	до 0,01
33.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на Первенстве России (юниоры и юниорки, юноши и девушки); на Spartakiade спортивных школ (финалы); на Spartakiade учащихся (финалы)	1	до 0,60	до 0,06	до 0,03
		2-3	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		4-6	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		участие	-	-	-
34.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места на прочих межрегиональных и всероссийских официальных спортивных соревнованиях	1	до 0,40	до 0,04	до 0,02
		2-3	до 0,20	до 0,02	до 0,01
		4-6	-	-	-
		участие	-	-	-

3.11. Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к должностным окладам принимает руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются разделом 4 Положения.

3.13. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты сти-

мулирующего характера:

выплаты за интенсивность труда;

выплаты за высокие результаты работы;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

выплата молодому специалисту;

выплата за право использования в наименовании учреждения слова «олимпийский»;

выплаты тренеру-преподавателю при трудоустройстве в организацию, где он проходил спортивную подготовку или обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта в качестве спортсмена или обучающегося;

выплата за наставничество;

выплата за подготовку обучающегося высокого класса;

выплаты тренерам-преподавателям и иным специалистам учреждения, расположенного в сельской местности;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.14. Выплата за интенсивность труда с учетом интенсивности и напряженности выполняемой работы устанавливается в размере до 400% оклада (должностного оклада) на срок до одного календарного года.

3.15. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:  
при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры 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; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района в размере до 60% должностного оклада.

3.16. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в зависимости стажа работы в размерах:

от 1 до 5 лет - 10 % должностного оклада;

от 5 до 10 лет -15% должностного оклада;

от 10 до 15 лет -20% должностного оклада;

свыше 15 лет -30% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера осуществляются:  
руководителю учреждения распоряжением Администрации муниципального района;

заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации и иным работников учреждений – приказом директора учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж работы, засчитывается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях и работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента

возникновения права на ее установление, если документы,

подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

3.17. Тренерам-преподавателям, осуществляющим обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта, на начальном и учебно-тренировочном этапах, имеющим статус молодого специалиста, устанавливается выплата на период первых четырех лет работы в учреждении в размере до 50 процентов минимального оклада в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

В рамках настоящего Положения статус молодого специалиста определяется при наличии условий, а именно:

возраст до 35 лет;

среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, полученное впервые;

впервые поступает на работу по полученной специальности;

заключает трудовой договор с учреждением не позднее 1 года после получения диплома государственного образца;

выполняет по основному месту работы норму часов.

Статус молодого специалиста однократно действителен в течение 4 лет с момента заключения с работником учреждения трудового договора. В случае перевода из одной организации спортивной подготовки в другую, статус за молодым специалистом сохраняется и срок его действия не прерывается.

Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 4 года, и до возраста, не превышающего полных тридцати пяти лет) в случае:

призыва на военную службу;

направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;

предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжения трудового договора по инициативе руководителя учреждения по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации (пункты 5 - 8, 11, 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию организации профессионального образования и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

Молодой специалист не подлежит аттестации в течение срока действия статуса молодого специалиста.

3.18. Выплаты к ставке заработной платы тренерам-преподавателям и иным специалистам муниципальных учреждений, имеющим в соответствии с законодательством право использовать в своем наименовании слово «олимпийский» или образованные на его основе слова и словосочетания - в размере 15 процентов.

3.19. Выплаты к ставкам заработной платы тренеров-преподавателей этапа начальной подготовки (НП) и учебно-тренировочного этапа (УТЭ), за сохранность контингента, сохранение здоровья лиц, обучающихся по дополнительным программам спортивной подготовки по виду спорта - в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.20. Выплаты к ставке заработной платы тренеру-преподавателю при трудоустройстве в организацию, где он проходил спортивную подготовку или обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта в качестве спортсмена или обучающегося - в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.21. Выплаты к ставке заработной платы тренерам-преподавателям, осуществляющим наставничество над тренерами-преподавателями, при первичном трудоустройстве по профильной специальности в организации, осуществляющие обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта - в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.22. Выплаты тренерам-преподавателям и иным специалистам, ранее участвовавшие не менее 2 лет в подготовке обучающегося, достигшего высоких результатов в официальных спортивных соревнованиях не ниже уровня спортивной сборной команды субъекта Российской Федерации в течение не менее 4 лет с момента достижения спортсменом результатов - в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.23. Выплаты к ставке заработной платы тренерам-преподавателям и иным специалистам, осуществляющих обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по виду спорта, в муниципальных учреждениях, расположенных в сельской местности - в размере до 15 процентов от должностного оклада.

3.24. Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

#### 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Конкретный размер повышения оплаты в отношении руководителя учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом учредителя.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.2.2.1. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2.2. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.2.4. В случае привлечения к работе работника в выходные и нерабочие

праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.2.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.6. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.2.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителям учреждений является правовой акт Администрации Пестовского муниципального района, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

#### 5. Порядок премирования работников учреждений

5.1. Премирование руководителей учреждений:

5.1.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности деятельности учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.1.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

5.1.3. Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией Администрации Пестовского муниципального района.

5.1.4. Руководители учреждений в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности, в письменном виде, подписанные руководителем учреждения или лицом, его замещающим, с проставленной печатью учреждения:

учреждений - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.1.5. Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению в баллах.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия Администрации Пестовского муниципального района готовит предложения о премировании руководителей учреждений (невыплате премии руководителям учреждений);

5.1.6. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятель-

ности в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению в зависимости от количества набранных баллов.

Один балл соответствует одному проценту.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере (100 % должностного оклада руководителя учреждения).

5.1.7. На основании предложений оценочной комиссии учредителем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителей учреждений, которое оформляется правовым актом учредителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии.

5.2. Премирование работников учреждений (за исключением руководителей учреждений):

5.2.1. Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности. Перечень показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности разрабатывается учреждением и утверждается локальным актом учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

5.2.2. Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и направляет его в оценочную комиссию учреждения.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %.

5.2.3. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работникам (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

5.3 Премия не выплачивается в случае:

- 1) если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, работником учреждения, составит меньше 50 процентов;
- 2) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных подпунктом 5.1.4, 5.2.2 настоящего Положения;
- 3) наличия дисциплинарного взыскания в виде выговора у руководителя учреждения, работника учреждения в отчетном периоде.

При наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания размер премии сокращается на 10 процентов.

5.4. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы руководителям учреждений является правовой акт учредителя, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

5.5. Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

5.6. По решению руководителя учреждения работнику учреждения может выплачиваться единовременная премия в размере до одного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда в случаях:

- юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее, каждые последующие 5 лет);
- профессионального праздника;
- выхода на пенсию.

#### 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, внуки);
- необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;
- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;
- рождения ребенка;
- в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - учредителем и оформляется распоряжением Администрации Пестовского муниципального района;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

6.2. В случае смерти руководителя, заместителя директора, главного бухгалтера, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается в отношении руководителя учреждения – учредителем и оформляется распоряжением Администрации Пестовского муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

6.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, заместителя, главного бухгалтера, работника учреждения.

Приложение № 1  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района

Перечень должностей,  
относящихся к административно-управленческому персоналу

№ п/п	Должность
1	Директор учреждения
2	Заместитель директора
3	Главный бухгалтер

Перечень должностей,  
относящихся к основному персоналу

№ п/п	Должность
1	Инструктор-методист
2	Инструктор по физической культуре
3	Тренер-преподаватель

Перечень должностей,  
относящихся к вспомогательному персоналу

№ п/п	Должность
1	Уборщик служебных помещений
2	Рабочий по обслуживанию электрокотлов (оператор котельной)
3	Сторож
4	Дворник
5	Заведующий хозяйством
6	Дежурный по спортивному залу
7	Медицинский работник (медицинская сестра)
8	Водитель мототранспортных средств
9	Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники

Приложение № 2  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности работников физической культуры и спорта

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности работников культуры и спорта, по ПКГ утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного
-------	-------------------------------	---

		оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников культуры и спорта первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	6096=
1.2.	2 квалификационный уровень	6484=
2.	ПКГ «Должности работников культуры и спорта второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	6874=
2.2.	2 квалификационный уровень	7314=
2.3.	3 квалификационный уровень	7444=

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, по ПКГ утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	4281=
2.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1	1 квалификационный уровень	5448=
2.2.	2 квалификационный уровень	5883=
2.3.	3 квалификационный уровень	6484=
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1.	1 квалификационный уровень	7521=

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих, по ПКГ утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1	2	4
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	4800=
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5448=
2.2.	2 квалификационный уровень	5706=
2.3.	3 квалификационный уровень	5967=
2.4.	4 квалификационный уровень	6225=
2.5.	5 квалификационный уровень	6222=
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	6745=
3.2.	2 квалификационный уровень	7002=
3.3.	3 квалификационный уровень	7263=
3.4.	4 квалификационный уровень	7521=
3.5.	5 квалификационный уровень	7652=
4.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	7782=
4.2.	3 квалификационный уровень	8040

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общепрофессиональные профессии рабочих, по ПКГ утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профес-

сиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	4410=
2.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5577=

Приложение № 3  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района

Перечень показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Максимальное количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания: 100 процентов и выше - 10 от 80 до 99 процентов – 5 ниже 80 процентов - 0	10
1.2.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил, отсутствие зарегистрированных случаев травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период, своевременная подготовка к отопительному сезону, отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	8
		При наличии замечаний, устраненных в соответствии со сроками, указанными в предписаниях, представлениях, предложениях	5
		Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением указанных сроков	-2
1.3.	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного обеспечения деятельности учреждения	Оснащенность учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного обеспечения деятельности учреждения	5
1.4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью оказания услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	2
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по	-2

		результатам проверок контролирующих и надзорных органов	
1.5.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Полное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии на конец отчетного периода	5
		Наличие публикаций в печатных и электронных средствах массовой информации сведений о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах, подготовленных учреждением или корреспондентами (не менее 10 в год)	3
		Наличие у учреждения актуальной группы в социальных сетях	2
1.6.	Наличие и работа органов самоуправления: совета учреждения, педагогического совета и др. (планы, протоколы, приказы)	Проведение не реже одного раза в квартал, качественная и своевременная подготовка документов для проведения	5
1.7.	Содержание зданий и прилегающей территории в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны Администрации Пестовского муниципального района и управления по ФКиС	10
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	5
		Нарушение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	-2
2.2.	Качество представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам	Качественное представление бухгалтерских отчетных данных по установленным формам (без ошибок и опечаток), достоверность отчетных бухгалтерских данных	5
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания, внебюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	5
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в течение учетного периода	-5
		Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок	-5
3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с			

кадрами		
3.1. Укомплектованность учреждения работниками, непосредственно оказывающими услуги	Доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими услуги, составляющая 90 %	10
	Доля укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими государственные услуги/ выполняющими государственные работы, составляющая менее 90 %	5
3.2. Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих услуги	Соблюдение сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников, непосредственно оказывающих услуги	5
3.3. Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Новгородской области	Доведение средней заработной платы соответствующих категорий работников учреждения до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Новгородской области	5
3.4. Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Осуществление мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	3
3.5. Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	2
	Невыполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	-3
3.6. Доля работников, являющихся членами профсоюза	Более 75 % от численности работников	10
	Более 50 % от численности работников	5

Приложение № 4  
к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности спортивных школ и спортивных школ олимпийского резерва, подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района

Форма отчета  
об эффективности деятельности учреждения  
за \_\_\_\_ год

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Критерий оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность учреждения			
1.			
2.			

3.		
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения		
1.		
2.		
3.		
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами		
1.		
2.		
3.		

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 20.06.2023 № 748

#### Примерное положение

об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района

#### 1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района (далее управление по ФКиС, Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.10.2014 №1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района».

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;  
государственных гарантий по оплате труда;  
выплат компенсационного и стимулирующего характера;  
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;  
мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, бюджета муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами или коллективным договором.

1.5. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категорийность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решения об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений (далее - положения об оплате труда работников учреждений).

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся: выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если

иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

1.8. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников учреждений.

1.9. Перечень должностей (профессий) работников учреждений, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу, определен в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

1.10 Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений в установленном порядке и включают в себя все должности работников учреждений.

1.11. Руководители учреждений, руководствуясь настоящим Примерным положением, разрабатывают и утверждают положения об оплате труда работников возглавляемых ими учреждений.

1.12. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением для руководителей учреждений, рассматриваются созданной в Администрации Пестовского муниципального района оценочной комиссией (далее оценочная комиссия).

Состав и порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

1.13. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением и локальными нормативными актами учреждений для работников учреждений, рассматриваются созданными в учреждениях оценочными комиссиями работников учреждений (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждаются приказом директора учреждения.

## 2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Размер оклада руководителя устанавливается ежегодно с 1 января текущего года.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – распоряжением Администрации Пестовского муниципального района;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения - руководителем этого учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, ежегодно устанавливается Администрацией Пестовского муниципального района по предложению управления по ФКиС в кратности до 3,0 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением комиссии учреждения.

В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

2.5 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

заместителя руководителя, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается Администрацией Пестовского муниципального района по предложению управления по ФКиС в кратности до 2,5.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

2.6. Руководителю учреждения и заместителям руководителя учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к руководителю учреждения и окладу заместителей руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Повышающий коэффициент к окладу руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года Администрацией Пестовского муниципального района по предложению управления по ФКиС и оформляется распоряжением Администрации муниципального района в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность труда;

выплаты за высокие результаты работы; выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

2.8. Выплата за интенсивность труда устанавливается с учетом: интенсивности и напряженности работы; непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области. Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

2.9. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством спорта 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;

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

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

2.10. Выплата за стаж непрерывной работы в сфере деятельности «спорт» руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Положения

2.11. Премииальные выплаты по итогам работы руководителя, заместителя руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

## 3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) (далее работники учреждения) состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Руководитель учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

3.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по физической культуре и спорту Администрации Пестовского муниципального района.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по ФКиС определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и служащих управления по ФКиС Администрации муниципального района на установленную численность муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального района управления по ФКиС и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится управлением по ФКиС до руководителя подведомственного учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников подведомственного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе Указами Президента Российской Федерации) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Ответственность за соблюдение уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и служащих управления по ФКиС несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

3.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ).

Минимальные размеры окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к Положению. Конкретный размер должностного оклада работников учреждения устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются разделом 4 Положения.

3.6. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3.7. При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются один или несколько из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;
- использование передовых методов работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области, муниципальных программ Пестовского муниципального района;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- высокие результаты работы;
- уровень профессиональной подготовки, степень квалификации и стаж работы по соответствующей специальности, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

3.8. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:

- при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством культуры 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;
- при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области, в размере до 80% должностного оклада;
- при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района, в размере до 60% должностного оклада.

3.9. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет в учреждении производятся дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающе-

го право на ее получение, в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	- 15% должностного оклада;
от 10 до 15 лет	- 20% должностного оклада;
свыше 15 лет	- 30% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера осуществляются:

руководителю учреждения - распоряжением Администрации муниципального района;

заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации и иных работников учреждений – приказом директора учреждения.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за стаж работы, засчитывается стаж работы, как по основному месту работы, так и по совместительству на педагогических и руководящих должностях, работа в органах государственной власти области, органах местного самоуправления.

Выплата за стаж работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

3.10. Премииальные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

#### 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Конкретный размер повышения оплаты в отношении руководителя учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом учредителя.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.2.2.1. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.2. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

4.2.2.4. В случае привлечения к работе работника в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

4.2.2.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.6. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.2.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителям учреждений является правовой акт Администрации района, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

#### 5. Порядок премирования работников учреждений

5.1. Премирование руководителей учреждений:

5.1.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности деятельности учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.1.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, руководителями учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

5.1.3. Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией Администрации Пестовского муниципального района.

5.1.4. Руководители учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности, в письменном виде, подписанные руководителем учреждения или лицом, его замещающим, с проставленной печатью учреждения:

учреждений - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.1.5. Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению в баллах.

5.1.6. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению в зависимости от количества набранных баллов.

Один балл соответствует одному проценту.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере (100 % должностного оклада руководителя учреждения).

5.1.7. На основании предложений оценочной комиссии учредителем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителей учреждений, которое оформляется правовым актом учредителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии.

5.2. Премирование работников учреждений (за исключением руководителей учреждений):

5.2.1. Премииальные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности. Перечень показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности разрабатывается учреждением и утверждается локальным актом учреждения.

Премииальные выплаты по итогам работы работникам учреждения выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

5.2.2. Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и направляет его в оценочную комиссию учреждения.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %.

5.2.3. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

5.3 Премия не выплачивается в случае:

1) если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, работником учреждения, составит меньше 50 процентов;

2) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных подпунктом 5.1.4, 5.2.2 настоящего Положения;

3) наличия дисциплинарного взыскания в виде выговора у руководителя учреждения, работника учреждения в отчетном периоде.

При наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания размер премии сокращается на 10 процентов.

5.4. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы руководителям учреждений является правовой акт учредителя, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

5.5. Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

#### 6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее последующие 5 лет);

выхода на пенсию;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Администрацией Пестовского муниципального района по предложению управления по ФКиС;

в отношении заместителя директора, главного бухгалтера, работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая директору, заместителю директора, главному бухгалтеру, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

6.2. В случае смерти руководителя, заместителя директора, главного бухгалтера, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

6.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, заместителя, главного бухгалтера, работника учреждения.

#### 8. Другие вопросы оплаты труда

Работникам учреждения за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения, а в отношении директоров учреждений – распоряжением Администрации Пестовского муниципального района по предложению управления по ФКиС, могут выплачиваться единовременные денежные поощрения.

Единовременные денежные поощрения выплачиваются по итогам деятельности за год, в связи с празднованием «Дня защитника Отечества», Международного дня 8 марта, профессиональных праздников и в других случаях.

#### Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений сферы деятельности «спорт», подведомственных управлению по физической культуре спорту Администрации Пестовского муниципального района

Перечень должностей,  
относящихся к административно-управленческому персоналу

№ п/п	Должность
1	Директор учреждения
2	Заместитель директора
3	Главный бухгалтер

Перечень должностей,  
относящихся к основному персоналу

№ п/п	Должность
1	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций
2	Инструктор по спорту

Перечень должностей,  
относящихся к вспомогательному персоналу

№ п/п	Должность
1	Специалист по персоналу
2	Бухгалтер
3	Менеджер по рекламе и связям с общественностью
4	Медицинская сестра
5	Уборщик служебных помещений
6	Аппаратчик химводоочистки
7	Сторож
8	Дворник
9	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
10	Дежурный по спортивному залу
11	Дезинфектор
12	Слесарь-сантехник
13	Электромонтер
14	Администратор
15	Кассир
16	Контролер
17	Заведующий хозяйством
18	Лаборант

Приложение №2  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных бюджетных  
учреждений сферы деятельности «спорт»,  
подведомственных управлению по физической  
культуре и спорту Администрации  
Пестовского муниципального района

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих  
должности работников физической культуры и спорта

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности работников физической культуры и спорта в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее ПКГ), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностно- го оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	5918=
1.2.	2 квалификационный уровень	6295=
2.	ПКГ «Должности работников физической культуры и спорта второго уровня»	
2.1	1 квалификационный уровень	6674=
2.2.	2 квалификационный уровень	7101=
2.3.	3 квалификационный уровень	7227=

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих  
должности медицинских и фармацевтических работников

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих должности медицинских и фармацевтических работников, в соответствии с ПКГ, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» состав-

ляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный раз- мер оклада (должно- стного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Медицинский и фармацевтиче- ский персонал первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	4156=
2.	ПКГ «Средний медицинский и фарма- цевтический персонал»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5289=
2.2.	2 квалификационный уровень	5712=
2.3.	3 квалификационный уровень	6295=
3.	ПКГ «Врачи и провизоры»	
3.1.	1 квалификационный уровень	7302=

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих  
общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, в соответствии с ПКГ, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	4660=
.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5289=
2.2.	2 квалификационный уровень	5540=
2.3.	3 квалификационный уровень	5793=
2.4.	4 квалификационный уровень	6044=
2.5.	5 квалификационный уровень	6295=
3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	6548=
3.2.	2 квалификационный уровень	6798=
3.3.	3 квалификационный уровень	7051=
3.4.	4 квалификационный уровень	7302=
3.5.	5 квалификационный уровень	7429=

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих  
общеотраслевые профессии рабочих

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, занимающих общеотраслевые профессии рабочих в соответствии с ПКГ, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» составляют:

№ п/п	ПКГ, квалификационный уровень	Минимальный раз- мер оклада (должно- стного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабо- чих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	4282=
2.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабо- чих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	5415=

Приложение №3  
к Примерному положению об оплате  
труда работников муниципальных  
бюджетных учреждений сферы деятельности  
«спорт», подведомственных управлению  
по физической культуре и спорту  
Администрации Пестовского муниципального района

Перечень показателей эффективности деятельности учреждения,  
руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятель-  
ности

№	Наименование показателя	Критерий оценки эффектив-	Макси-
---	-------------------------	---------------------------	--------

п/п	эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	ности деятельности	мальное количество баллов
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания:  100 процентов и выше - 15 от 80 до 99 процентов – 10 ниже 80 процентов - 0	10
1.2.	Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий для несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и несовершеннолетними, с которыми проводится ИПР	наличие форм работы	5
		отсутствие форм работы	-2
1.3.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности, правил по охране труда	2
		Отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	1
		Проведение специальной оценки условий труда 100 процентов рабочих мест	3
1.4.	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг/выполнения работ	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	5
		Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания государственных услуг/выполнения работ, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно-надзорных органов	-5
1.5.	Количество мероприятий проводимых в учреждении в рамках приоритетного регионального проекта «Будь в спорте»	Количество мероприятий проводимых учреждением более 50	5
		Количество мероприятий проводимых учреждением от 30 до 50	2
1.6.	Количество мероприятий проводимых в учреждении в рамках приоритетного регионального проекта «Активное долголетие»	Количество мероприятий проводимых учреждением более 40	5
		Количество мероприятий проводимых учреждением от 20 до 40	2
1.7.	Своевременная подготовка учреждений к осенне-зимнему сезону работы	Отсутствие нарушений, наличие паспорта готовности к отопительному сезону	2
1.8.	Обеспечение информационной открытости учреждения	Полное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии на конец отчетного периода	5
		Наличие публикаций в печатных и электронных средствах массовой информации сведений о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах, подготовленных учреждением или	2

		корреспондентами (не менее 20 в год)	
		Наличие у учреждения актуальной группы в социальных сетях	2
1.9.	Содержание зданий и прилегающих территорий в надлежащем состоянии	Отсутствие замечаний со стороны Администрации Пестовского муниципального района и управления по ФКиС	8
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя			
2.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения, статистической отчетности, информации по отдельным запросам, проектов планов финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	Соблюдение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	5
		Нарушение сроков представления сведений, отчетов и статистической отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности	-2
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	5
2.3.	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы	3
2.4.	Привлечение внебюджетных средств, направленных на укрепление материально-технической базы учреждения	Привлечение внебюджетных средств, направленных на укрепление материально-технической базы учреждения	10
3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Обеспечение стабильности или роста заработной платы работников учреждения	Обеспечение стабильности или роста средней заработной платы работников учреждения	5
3.2.	Специалисты, прошедшие обучение – профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку	наличие	5
		отсутствие	-3
3.3.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов	Выполнение установленной квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»	2
3.4.	Доля работников учреждения, являющихся членами профсоюза	Более 75 % от численности работников учреждения	10
		Более 50% от численности работников учреждения	5

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2023 № 749  
г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Привлечение квалифицированных педагогических кадров в сферу образования Пестовского муниципального района»

на 2023 - 2028 годы

В соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Привлечение квалифицированных педагогических кадров в сферу образования Пестовского муниципального района» на 2023 - 2028 годы, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 22.02.2023 № 241, (далее муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1. Паспорта муниципальной программы изложить в редакции:

2.1.	Задача 1: уменьшение вакансий педагогических работников наиболее востребованных специальностей в муниципальных общеобразовательных организациях								
2.1.1.	Количество заключенных договоров о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению «Педагогическое образование»	3	2	2	2	3	3		

1.2. Раздел 7 паспорта подпрограммы изложить в редакции: Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Мероприятия муниципальной программы «Привлечение квалифицированных педагогических кадров в сферу образования Пестовского муниципального района» на 2023 – 2028 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы)	Источники финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)					
						2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Цель 1: повышение доступности и качества предоставления образовательных услуг в сфере начального, основного и среднего общего образования										
1.1.	Задача 1: привлечение педагогических работников наиболее востребованных специальностей в муниципальные общеобразовательные организации										
1.1.1.	Организация в образовательных учреждениях целенаправленной работы с выпускниками по заключению целевых договоров	Комитет	2023 – 2028 годы	1.1							
1.1.2.	Популяризация педагогической деятельности среди обучающихся общеобразовательных организаций, выявление обучающихся, склонных к педагогической деятельности	Комитет	2023 – 2028 годы	1.1							
2.	Цель 2: обеспечение эффективного функционирования и развитие действующих муниципальных общеобразовательных организаций в условиях внедрения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного и среднего общего образования										
2.1.	Задача 1: уменьшение вакансий педагогических работников наиболее востребованных специальностей в муниципальных общеобразовательных организациях										
2.1.1.	Выплата стипендии обучающимся, заключившим договор о целевом обучении по образовательным программам высшего образования по направлению «Педагогическое образование»	Комитет	2023 – 2028 годы	2.1	областной бюджет	18,00	36,00	36,00	72,00	108,00	108,00
бюджет муниципального района					90,00	72,00	72,00	72,00	108,00	108,00	
2.1.2.	Меры материальной поддержки молодым специалистам, трудоустроенным в муниципальные общеобразовательные организации, в виде ежемесячных стимулирующих выплат за первые три года работы в общеобразовательной организации	Комитет	2023 – 2028 годы	2.1	бюджет муниципального района	187,50	187,50	250,00	125,00	125,00	187,50
					295,50	295,50	358,00	269,00	341,00	403,50	
Итого:						295,50	295,50	358,00	269,00	341,00	403,50

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2023 № 754  
г. Пестово

Об утверждении Положения  
о дипломе «Лучший наставник»

В целях поощрения граждан, осуществляющих наставническую деятельность, повышения роли наставничества, формирования высококвалифицированного и профессионального состава наставников, способных качественно решать задачи по оказанию практической помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в их профессиональном становлении

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дипломе «Лучший наставник».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 23.05.2022 № 633 «Об утверждении Положения о дипломе «Лучший наставник».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информацион-

Годы	Источники финансирования				Всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
2023	277,5	18,00	-	-	295,5
2024	259,50	36,00	-	-	295,50
2025	322,00	36,00	-	-	358,00
2026	197,00	72,00	-	-	269,00
2027	233,00	108,00	-	-	341,00
2028	295,50	108,00	-	-	403,50
ВСЕГО	1584,5	378,00	-	-	1962,5

1.3. Мероприятия подпрограммы «Привлечение квалифицированных педагогических кадров в сферу образования Пестовского муниципального района» на 2023 - 2028 годы изложить в прилагаемой редакции.

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

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

ный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района Е.А. Поварова

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 21.06.2023 № 754

ПОЛОЖЕНИЕ  
о дипломе «Лучший наставник»

1. Общие положения

1.1. Диплом «Лучший наставник» (далее Диплом) является формой поощрения работников органов местного самоуправления Пестовского муниципального района, работников организаций, предприятий, общественных организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих наставническую деятельность.

## 1.2. Дипломом поощряются работники:

за эффективную организацию процесса формирования и развития профессиональных знаний, умений работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

за оказание помощи в адаптации работников к условиям осуществления трудовой (служебной), общественной деятельности, развития у работников интереса к трудовой (служебной), общественной деятельности;

за успешное обучение граждан эффективным формам и методам работы (службы), осуществления общественной деятельности, развитие их способностей, качественное выполнение возложенных на них трудовых (служебных), общественных обязанностей, повышение профессионального уровня.

В целях настоящего Положения под наставничеством понимается деятельность, обеспечивающая передачу знаний и умений от более опытного сотрудника менее опытному путем планомерной работы, направленной на профессиональное становление, адаптацию в коллективе, воспитание дисциплинированности при исполнении должностных обязанностей.

1.2. Повторное вручение Диплома не производится.

1.3. Макет Диплома приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

## 2. Условия поощрения Дипломом

2.1. Вручение диплома является формой поощрения работников, осуществивших наставническую деятельность в отношении не менее 2-х работников в рамках трудовой (служебной, общественной) деятельности.

2.2. Представление к поощрению Дипломом работников, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

2.3. Дипломом поощряются ежегодно не более 3-х работников, осуществляющих наставническую деятельность от организаций, индивидуальных предпринимателей, указанных в п.1.1. настоящего Положения

## 3. Порядок представления к поощрению Дипломом

3.1. Поощрение Дипломом производится на основании ходатайства:

в отношении муниципальных служащих, служащих Администрации муниципального района одного из следующих должностных лиц (далее инициатор поощрения):

первого заместителя Главы Пестовского муниципального района, заместителя Главы Пестовского муниципального района, руководителей структурных подразделений (отраслевых, функциональных органов) Администрации Пестовского муниципального района, в отношении работников – руководителя организаций, индивидуального предпринимателя, общественных объединений.

3.2. Решение о поощрении Дипломом принимается Главой Пестовского муниципального района (далее Глава муниципального района).

3.3. Ходатайство о поощрении Дипломом оформляется инициатором поощрения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется для согласования в адрес Главы муниципального района.

3.4. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.4.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги в области наставнической деятельности, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, подготовленная и подписанная инициатором поощрения;

3.4.2. Копии документов о назначении (закреплении) в качестве наставника лица, представляемого к поощрению.

3.4.3. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан) согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3.4.4. Согласие работника, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3.5. Ходатайство, подписанное инициатором поощрения, с документами, указанными в пункте 3.4 настоящего Положения (далее документы), направляется Главе муниципального района.

3.6. Если Главой муниципального района принято решение об отказе в поощрении, не позднее 3-х календарных дней со дня принятия такого решения документы возвращаются инициатору поощрения.

3.7. В случае принятия Главой муниципального района решения о поощрении Дипломом ходатайство с резолюцией направляется в отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района.

## 4. Порядок вручения Диплома

4.1. Решение о поощрении Дипломом оформляется постановлением Администрации муниципального района.

4.2. Вручение Диплома производится в торжественной обстановке Главой муниципального района или уполномоченным им лицом в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления.

4.3. Оформление Дипломов оформляется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района.

Главе Пестовского муниципального

района  
Ф.И.О.

на №

№

от

Ходатайство о поощрении

Уважаем (ый, ая) \_\_\_\_\_!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении дипломом «Лучший наставник»

(ФИО гражданина, представляемого к поощрению дипломом, место работы (службы), занимаемая должность)

за \_\_\_\_\_  
(указываются заслуги в наставнической деятельности лица, поощряемого дипломом «Лучший наставник»)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\*  
2. \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(первый заместитель Главы администрации района,  
заместитель Главы администрации района,  
руководитель структурного подразделения (отраслевого органа) Администрации муниципального района, руководитель организации, предприятия, общественной организации)

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<\*> перечисляются документы, указанные в пункте 3.4 Положения о дипломе «Лучший наставник».

Приложение № 2  
к Положению о дипломе  
«Лучший наставник»

№ \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Дана

(наименование должности, фамилия, имя, отчество работника в дателном падеже)

о том, что у него (нее) отсутствуют дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В настоящее время в отношении \_\_\_\_\_ не проводятся служебные проверки.

Справка выдана для представления по месту требования.

Должность

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о дипломе  
«Лучший наставник»

Согласие на обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие Администрации Пестовского муниципально-  
го района, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_,  
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая  
такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов,  
представленных в соответствии с пунктом 3 Положения о Дипломе «Луч-  
ший наставник» (далее Положение), и с поощрением дипломом «Лучший  
наставник», и распространяется на персональные данные, содержащиеся в  
документах, представленных в соответствии с разделом 3 Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных  
понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках  
выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О пер-  
сональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюда-  
ется в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,  
связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с  
разделом 3 Положения, и с поощрением Дипломом «Лучший наставник»,  
совершаемых с использованием средств автоматизации или без использо-  
вания таких средств с моими персональными данными, включая сбор,  
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, пре-  
доставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтоже-  
ние персональных данных.

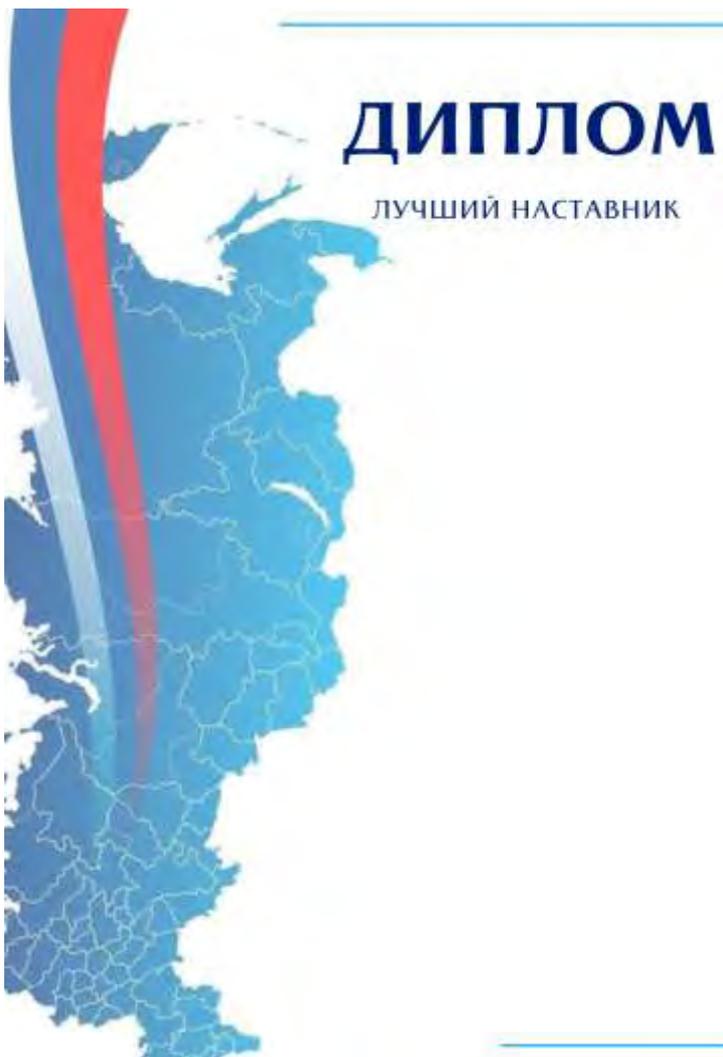
Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку  
моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия  
на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 4  
к Положению о дипломе  
«Лучший наставник»

ЭСКИЗ  
ДИПЛОМА «ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК»



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2023 № 755  
г. Пестово

Об утверждении Положения  
о Благодарственном адресе  
Главы Пестовского муниципального района

В целях поощрения граждан и организаций за особые заслуги в развитии  
местного самоуправления в Пестовском муниципальном районе, успешное  
проведение социальной и экономической политики Пестовского муници-  
пального района, плотворную деятельность, направленную на обеспече-  
ние законности, защиту прав и свобод граждан, охрану здоровья населения,  
научно-просветительскую, культурную, общественную и благотворитель-  
ную деятельность, успешное выполнение поручений Главы Пестовского  
муниципального района, профессионализм и высокие трудовые достиже-  
ния, активную жизненную позицию, реализацию общественно значимых  
социально-культурных мероприятий Пестовского муниципального района,  
выдающиеся заслуги и (или) достижения, связанные с развитием экономи-  
ческого и научного потенциала Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном адресе Главы Пестовского муниципального района.
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

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 21.06.2023 № 755

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном адресе Главы Пестовского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1 Благодарственный адрес Главы Пестовского муниципального района (далее Благодарственный адрес) является формой поощрения Пестовского муниципального района,

граждан – за особые заслуги в развитии местного самоуправления в Пестовском муниципальном районе, успешное проведение социальной и экономической политики Пестовского муниципального района, плотворную деятельность, направленную на обеспечение законности, защиту прав и свобод граждан, охрану здоровья населения, научно-просветительскую, культурную, общественную и благотворительную деятельность, успешное выполнение поручений Главы Пестовского муниципального района, профессионализм и высокие трудовые достижения, активную жизненную позицию, выдающиеся заслуги и (или) достижения, связанные с развитием экономического и научного потенциала Пестовского муниципального района;

организаций – за реализацию общественно значимых социально-культурных мероприятий Пестовского муниципального района, выдающиеся заслуги и (или) достижения, связанные с развитием экономического и научного потенциала Пестовского муниципального района.

1.2. Благодарственный адрес вручается:

гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее граждане);  
организациям независимо от организационно-правовой формы, их места нахождения и адреса.

1.3. Представление к поощрению Благодарственным адресом граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах не допускается.

2. Порядок представления к поощрению Благодарственным адресом

2.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным адресом (далее ходатайство) возбуждаются:

в отношении граждан – в коллективах организаций, общественных объединениях, органах местного самоуправления Пестовского муниципального района, Главой Пестовского муниципального района, руководителями органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области, органов прокуратуры Пестовского муниципального района, депутатами Думы Пестовского муниципального района, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Пестовского муниципального района;

в отношении организаций – Главой Пестовского муниципального района, руководителями органов государственной власти Новгородской области,

иных государственных органов Новгородской области, органов прокуратуры Пестовского района, депутатами Думы Пестовского муниципального района.

2.2. Ходатайство оформляется лицами, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения (далее инициатор поощрения), согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы Пестовского муниципального района.

В случае, когда инициатором награждения является Глава муниципального района, подготовка представления к награждению Благодарственным адресом, а также документов, указанных в подпунктах 2.3.1-2.3.4 настоящего Положения, осуществляется отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района (далее отдел кадровой политики и делопроизводства) с учетом требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 настоящего Положения.

2.3. К ходатайству о поощрении Благодарственным адресом гражданина прилагаются:

2.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

2.3.2. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3.3. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении его служебных проверок (для работающих граждан) согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.3.4. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к награждению;

2.4. К ходатайству о поощрении Благодарственным адресом организаций прилагается краткая информационная справка о соответствующей организации, подписанная руководителем организации, отражающая заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

2.5. Решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства принимается должностным лицом, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, путем проставления соответствующей визы на ходатайстве в течение 7 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами, указанными в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения (далее ходатайство с документами).

2.6. Согласованное ходатайство направляется должностным лицом, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, не позднее 7 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами в отдел кадровой политики и делопроизводства.

2.7. Основанием для отказа в согласовании ходатайства является отсутствие у гражданина или организации, представляемых к поощрению, заслуг и (или) достижений, достаточных для поощрения Благодарственным адресом согласно пункту 1.1 настоящего Положения.

2.8. Если должностным лицом, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения, принято решение об отказе в согласовании ходатайства, то ходатайство в отдел кадровой политики и делопроизводства документы возвращаются инициатору поощрения должностным лицом, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, в течение 7 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами с указанием причины возврата.

2.9. Отдел кадровой политики и делопроизводства в течение 15 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения.

2.10. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, отдел кадровой политики и делопроизводства

не позднее 15 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами возвращает ходатайство с документами инициатору поощрения или должностному лицу, указанному в пункте 2.2 настоящего Положения, которое лично инициировало вопрос о поощрении Благодарственным адресом, с письменным уведомлением, содержащим причину возврата.

2.11. В случае соответствия документов перечню, указанному в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, отдел кадровой политики и делопроизводства

не позднее 15 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами направляет ходатайство с документами на согласование Главы Пестовского муниципального района.

2.12. Решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства принимается Главой Пестовского муниципального района путем проставления соответствующей визы на ходатайстве, и ходатайство с документами в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения направляется в отдел кадровой политики и делопроизводства.

2.13. Если Главой Пестовского муниципального района принято решение об отказе в согласовании ходатайства в случае отсутствия у гражданина или организации, представляемых к поощрению, заслуг и (или) достижений, достаточных для поощрения Благодарственным адресом согласно пункту 1.1 настоящего Положения, отдел кадровой политики и делопроиз-

водства не позднее 15 календарных дней со дня принятия такого решения возвращает ходатайство с документами инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причину возврата.

2.14. Если Главой Пестовского муниципального района принято решение о согласовании ходатайства, Благодарственный адрес оформляется уполномоченным органом в течение 10 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами, согласованного Главой Пестовского муниципального района.

3. Порядок вручения Благодарственного адреса

3.1. Благодарственный адрес вручается Главой Пестовского муниципального района либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке в течение 30 календарных дней со дня подписания Главой Пестовского муниципального района соответствующего Благодарственного адреса в соответствии с приложением № 4 настоящего Положения.

3.2. Учет граждан, поощренных Благодарственным адресом, осуществляет отдел кадровой политики и делопроизводства.

4. Материально-техническое обеспечение

4.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению бланков Благодарственного адреса осуществляет отдел кадровой политики и делопроизводства.

Приложение № 1  
к Положению о Благодарственном адресе

### ХОДАТАЙСТВО

о поощрении Благодарственным адресом Главы Пестовского муниципального района

Главе Пестовского муниципального района

СОГЛАСОВАНО(НЕСОГЛАСОВАНО)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным адресом  
Главы Пестовского муниципального района \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, представляемой к поощрению, Ф.И.О. гражданина, место работы(службы) с указанием полного наименования организации, органа государственной власти Новгородской области, иного государственного органа Новгородской области, органа местного самоуправления Пестовского муниципального района, занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская или общественная деятельность) за

(указываются конкретные заслуги и (или) достижения в соответствии с пунктом 1.1 Положения о Благодарственном адресе Главы Пестовского муниципального района)

Приложение: документы, указанные в пункте 2.3 Положений.

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_

(руководитель организации, руководитель общественного объединения, Глава муниципального района (городского округа) области, руководитель органа государственной власти, руководитель государственного органа, руководитель органа прокуратуры, руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, индивидуальный предприниматель)

МП (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\*- ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

к Положению о Благодарственном адресе

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО) \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, (вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем) проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
настоящим даю свое согласие Администрации Пестовского муниципального района, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мной для целей, связанных с поощрением Благодарственным адресом Главы Пестовского муниципального района, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.3 Положения о Благодарственном адресе Главы Пестовского муниципального района.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к Положению о Благодарственном адресе

№ \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество работника в дательном падеже)

о том, что у него (нее) отсутствуют дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В настоящее время в отношении \_\_\_\_\_ не проводятся служебные проверки.

Справка выдана для представления по месту требования.

\_\_\_\_\_ Должность

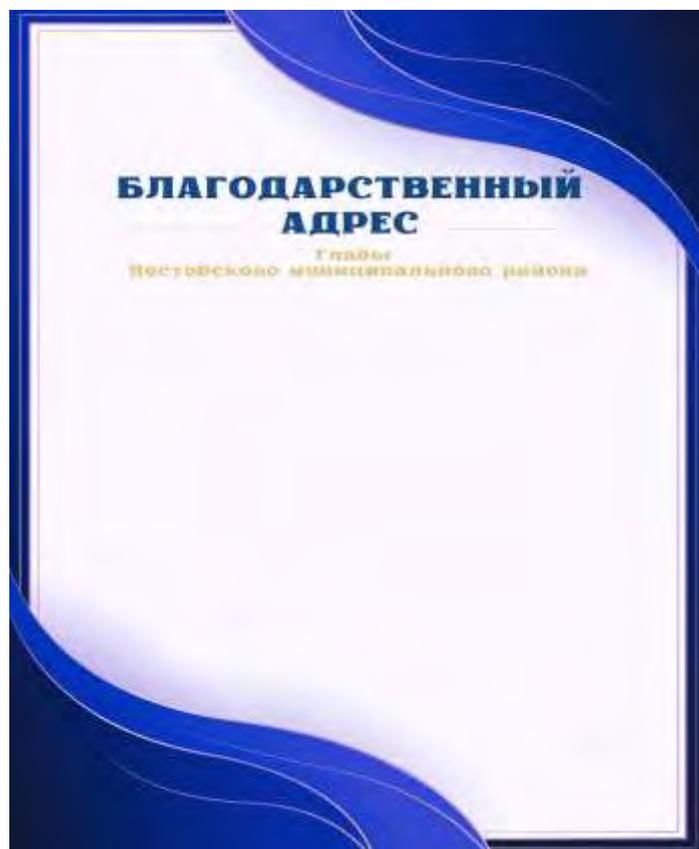
\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 4  
к Положению о Благодарственном адресе

ЭСКИЗ  
БЛАГОДАРСТВЕННОГО АДРЕСА  
ГЛАВЫ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2023 № 756  
г. Пестово

Об утверждении положений «О Благодарственном письме Главы Пестовского муниципального района», «О Почётной грамоте Администрации Пестовского муниципального района», «О Благодарности Главы Пестовского муниципального района»

В целях поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, за вклад в социально-экономическое развитие района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые положения:
  - о Благодарственном письме Главы Пестовского муниципального района;
  - о Почётной грамоте Администрации Пестовского муниципального района;
  - о Благодарности Главы Пестовского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района:
  - от 27.07.2016 № 935 «Об утверждении положений «О Благодарственном письме Главы Пестовского муниципального района», «О Почётной грамоте Администрации Пестовского муниципального района», «О Благодарности Главы Пестовского муниципального района»;
  - от 06.06.2022 № 725 «О внесении изменений».
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

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 21.06.2023 № 756

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Благодарственном письме Главы Пестовского муниципального района

1. Общие положения
  - 1.1. Благодарственное письмо Главы Пестовского муниципального района

(далее Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, за вклад в социально-экономическое развитие района, за добровольческую, волонтерскую деятельность, за мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций к ходатайству прилагается:

1.2. Благодарственное письмо вручается гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее граждане).

2. Условия представления к поощрению Благодарственным письмом

2.1. Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1. Общего трудового стажа на территории Пестовского муниципального района - не менее 3 лет, при этом по последнему месту работы - не менее 1 года (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Пестовского муниципального района по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 1 года (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Пестовского муниципального района - не менее 1 года (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Наград предприятия (организации).

2.2. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения в порядке, установленном Положением о Благодарственном письме Главы Пестовского муниципального района (далее Положение).

2.3. Представление к поощрению Благодарственным письмом Главы Пестовского муниципального района граждан, имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не допускается.

3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

3.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом (далее ходатайство) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, главами городского и сельских поселений, руководителями органов местного самоуправления, руководителями органов государственной власти, иных государственных и муниципальных органов, органов прокуратуры, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти или индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы поощрения).

3.2. Ходатайство оформляется инициатором поощрения, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению, и направляется в адрес Главы Пестовского муниципального района.

В случае, когда инициатором награждения является Глава муниципального района, подготовка представления к награждению Благодарственным письмом, а также документов, указанных в подпунктах 3.3.1-3.3.6 настоящего Положения, осуществляется отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района (далее отдел кадровой политики и делопроизводства) с учетом требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 настоящего Положения.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, факты, подтверждающие эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, вклад в социально-экономическое развитие района, выданная инициатором поощрения;

3.3.2. Справка или выписка из трудовой книжки, выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность) согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению;

3.3.3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.3.4. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в подпункте 2.1.2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к поощрению за заслуги и достижения в общественной деятельности) согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению;

3.3.5. Копия Благодарственного письма Главы Пестовского муниципального района в случае повторного поощрения Благодарственным письмом, копия наград предприятия (организации);

3.3.6. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению.

3.3.7. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению.

В случае представления к поощрению за добровольческую, волонтерскую деятельность, за мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций к ходатайству прилагается:

3.3.8. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, выданная инициатором поощрения;

3.3.9. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению.

3.3.10. Документы представляются в отдел кадровой политики и делопроизводства за 15 календарных дней до предполагаемой даты поощрения.

3.4. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3 настоящего Положения, или несоблюдения требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 настоящего Положения отдел кадровой политики и делопроизводства в течение 5 календарных дней со дня поступления к нему документов возвращает их инициатору поощрения с письменным уведомлением, с указанием причины возврата.

3.5. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства о поощрении является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений, достаточных для поощрения Благодарственным письмом согласно пункту 1.1 настоящего Положения.

В случае принятия Главой муниципального района решения об отказе в удовлетворении ходатайства, документы возвращаются инициатору поощрения в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства.

3.6. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой муниципального района путём письменного согласования представления и подписания соответствующего Благодарственного письма.

3.7. В исключительных случаях Глава муниципального района принимает решение о поощрении Благодарственным письмом без учёта условий, предусмотренных пунктами 1.1-3.3 настоящего Положения.

4. Порядок вручения Благодарственного письма

4.1. Благодарственное письмо оформляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Постановлению.

4.2. Вручение Благодарственного письма производится Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке.

4.3. Учёт граждан, поощрённых Благодарственным письмом, осуществляет отдел кадровой политики и делопроизводства.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению бланков Благодарственного письма осуществляет отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района.

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 21.06.2023 № 756

#### ПОЛОЖЕНИЕ о Почётной грамоте Администрации Пестовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Почётная грамота Администрации Пестовского муниципального района (далее Почётная грамота) является наградой Пестовского муниципального района, учреждённой в целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, многолетний добросовестный труд в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы.

1.2. Почётной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане); организации, общественные объединения, объединение граждан и (или) юридических лиц за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие соответствующей сферы деятельности на территории Пестовского муниципального района.

2. Условия представления к награждению Почётной грамотой

2.1. Представление к награждению Почётной грамотой Администрации граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, и (или) имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и (или) в отношении которых осуществляется уголовное преследование, и (или) имеющих судимость, не допускается.

2.2. Представление к награждению Почётной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.2.1. Общего трудового стажа на территории Пестовского муниципального

района – не менее 5 лет, при этом по последнему месту работы - не менее 3 лет (в случае представления к награждению Почётной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Пестовского муниципального района по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 3 лет (в случае представления к награждению Почётной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Пестовского муниципального района - не менее 3 лет (в случае представления к награждению Почётной грамотой индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Благодарственного письма (либо иного вида наиболее высокой награды) той организации, в которой гражданин работает, либо государственных наград Российской Федерации, областных и (или) ведомственных наград.

2.2. Награждение Почётной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения в порядке, установленном Положением о Почётной грамоте Администрации Пестовского муниципального района (далее Положение).

3. Порядок представления к награждению Почётной грамотой

3.1. Ходатайства о награждении Почётной грамотой (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, главами городского и сельских поселений, руководителями органов местного самоуправления, руководителями органов государственной власти, иных государственных и муниципальных органов, органов прокуратуры, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти или индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы награждения).

в отношении организаций – органами местного самоуправления Пестовского муниципального района (городского поселения), депутатами Совета депутатов Пестовского городского поселения и Думы Пестовского муниципального района.

3.2. Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению и направляется в адрес Главы Пестовского муниципального района.

В случае, когда инициатором награждения является Глава муниципального района, подготовка представления к награждению Почётной грамотой, а также документов, указанных в подпунктах 3.3.1–3.3.7 настоящего Положения, осуществляется отделом кадровой политики и делопроизводства с учётом требований пунктов 1.1, 2.1–2.3 настоящего Положения.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором награждения;

3.3.2. Копия Благодарственного письма Главы Пестовского муниципального района либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации, областных и (или) ведомственных наград;

3.3.3. Копии документов, подтверждающих стаж, указанный в пункте 2.2.1. настоящего Положения, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению;

3.3.4. Выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании и месте нахождения (для работающих граждан);

3.3.5. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.3.6. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в подпункте 2.1.2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности) согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению;

3.3.7. Копия Почётной грамоты Администрации Пестовского муниципального района либо копия документа о награждении Почётной грамотой Администрации Пестовского муниципального района в случае повторного награждения Почётной грамотой;

3.3.8. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

3.3.9. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к награждению.

3.3.10. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению;

3.3.11. К ходатайству о награждении организации, общественного объединения, объединения граждан и (или) юридических лиц прилагается краткая информационная справка о соответствующей организации, подписан-

ная руководителем организации, отражающая заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения.

3.3.11.1. Выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения)

3.3.12. Документы представляются в отдел кадровой политики и делопроизводства за 15 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

3.4. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3 настоящего Положения, или несоблюдения требований пунктов 1.1–3.2 настоящего Положения отдел кадровой политики и делопроизводства в течение 5 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору награждения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.5. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства о награждении является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений, достаточных для награждения Почётной грамотой согласно пункту 1.1 настоящего Положения, либо он уже был награждён за эти заслуги.

В случае принятия Главой муниципального района решения об отказе в удовлетворении ходатайства, документы возвращаются инициатору награждения в течение 5 календарных дней со дня поступления ходатайства.

3.6. Решение о награждении Почётной грамотой оформляется постановлением Администрации муниципального района.

3.7. Почётная грамота подписывается Главой муниципального района, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности в период отсутствия.

3.8. В исключительных случаях Глава муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности в период отсутствия Главы муниципального района, принимает решение о награждении Почётной грамотой без учёта условий, предусмотренных пунктами 1.1–3.3 настоящего Положения.

4. Порядок награждения Почётной грамотой

4.1. Почётная грамота оформляется в соответствии с образцом согласно приложению № 6 к настоящему Постановлению в течение 3 рабочих дней после подписания постановления.

4.2. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом.

4.3. Учёт граждан, награждённых Почётной грамотой, осуществляется отделом кадровой политики и делопроизводства.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению бланков Почётной грамоты осуществляет отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района.

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 21.06.2023 №756

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности Главы Пестовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Благодарность Главы Пестовского муниципального района (далее Благодарность) является наградой, учреждённой в целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, за значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, науки и образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей социально-экономической сферы.

1.2. Благодарностью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане).

2. Условия представления к награждению Благодарностью

2.1. Представление к награждению Благодарностью производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.1.1. Общего трудового стажа на территории Пестовского муниципального района – не менее 10 лет, при этом по последнему месту работы - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Благодарностью за заслуги и высокие достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Пестовского муниципального района по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Благодарностью за заслуги и высокие достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Пестовского муниципального района - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Благодарностью индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Почётной грамоты Администрации Пестовского муниципального района.

2.2. Награждение Благодарностью осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Благодарностью за новые заслуги и высокие достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном Положением о Благодарности Главы Пестовского муниципального района (далее Положение).

2.3. Представление к награждению Почётной грамотой Администрации

граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, и (или) имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и (или) в отношении которых осуществляется уголовное преследование, и (или) имеющих судимость, не допускается.

3. Порядок представления к награждению Благодарностью

3.1. Инициаторами награждения Благодарностью помимо Главы муниципального района могут выступать первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместители Главы администрации муниципального района, руководители комитетов, отделов, выборные должностные лица органов местного самоуправления муниципального района, руководители организаций и индивидуальные предприниматели.

3.2. Ходатайство о награждении Благодарностью оформляется инициатором награждения согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению и направляется в адрес Главы муниципального района не позднее 30 (тридцати) календарных дней до планируемой даты вручения.

В случае, когда инициатором награждения является Глава муниципального района, подготовка представления к награждению Благодарностью, а также документов, указанных в подпунктах 3.3.1-3.3.7 настоящего Положения, осуществляется отделом кадровой политики и делопроизводства с учётом требований пунктов 1.1, 2.1-2.3 настоящего Положения.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и высокие достижения в профессиональной и общественной деятельности, значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, науки и образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей социально-экономической сферы, выданная инициатором награждения;

3.3.2. Копии документов, подтверждающих наличие Почётной грамоты Администрации Пестовского муниципального района;

3.3.3. Копии документов, подтверждающих стаж, указанный в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность) согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению;

3.3.4. Выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о её полном официальном наименовании и месте нахождения (для работающих граждан);

3.3.5. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.3.6. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в подпункте 2.1.2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и высокие достижения в общественной деятельности) согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению;

3.3.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

3.3.8. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к награждению.

3.3.9. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 4 к настоящему Постановлению.

3.3.10. Копия Благодарности Главы Пестовского муниципального района либо копия документа о награждении Благодарностью Главы Пестовского муниципального района в случае повторного награждения Благодарностью;

3.4. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и высоких достижений, достаточных для награждения Благодарностью, согласно пункту 1.1 настоящего Положения, либо непредставление документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, или представление их не в полном объеме. В этом случае документы возвращаются инициатору награждения в течение 5 календарных дней со дня поступления ходатайства.

3.5. Решение о награждении Благодарностью оформляется постановлением Администрации муниципального района.

3.6. Благодарность подписывается Главой муниципального района.

4. Порядок награждения Благодарностью

4.1. Благодарность оформляется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Постановлению в течение 3 рабочих дней после подписания постановления.

4.2. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке

Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом.

4.3. Учёт граждан, награждённых Благодарностью, осуществляется отделом кадровой политики и делопроизводства.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению бланков Благодарности осуществляет отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района.

Приложение № 1

### ХОДАТАЙСТВО\*

о поощрении

(Благодарственным письмом Главы Пестовского муниципального района, Почётной грамотой Администрации Пестовского муниципального района, Благодарностью Главы Пестовского муниципального района)

Главе

Пестовского муниципального района  
(Ф.И.О.)

Прошу поддержать ходатайство о поощрении (награждении)

(название награды)

(ФИО гражданина, представляемого к поощрению, место работы (службы), занимаемая должность или сфера, в которой ведётся предпринимательская деятельность, полное наименование организации, общественного объединения,

органа местного самоуправления, государственного органа, органа прокуратуры, территориального органа федерального органа исполнительной власти)

за

(указываются заслуги и достижения в соответствии с пунктом 1.1 Положения о Благодарственном письме Главы Пестовского муниципального района)

Приложение: документы, указанные в пункте 3.3 Положений.

И.О.Фамилия

(руководитель организации, руководитель общественного объединения, Глава муниципального района (городского округа) области, руководитель органа государственной власти, руководитель государственного органа, руководитель органа прокуратуры, руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2

### Выписка из трудовой книжки

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Профессия, специальность \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Сведения о работе

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием	Наименование, дата и номер документа, на основании
	Число	Месяц	Год		

				причин и ссылкой на статью, пункт закона)	которого внесена запись
1	2		3		4

## Сведения о награждениях

№ записи	Дата			Сведения о награждении (поощрении)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	Число	Месяц	Год		
1	2		3		4

М.П.

Должность

(число, месяц, год)

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 3

№

## СПРАВКА

Дана

(наименование должности, фамилия, имя, отчество работника в дательном падеже)

в том, что он (она) является

(название общественной организации)

с

Выдана для представления к

Должность

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

Приложение № 4

ОБРАЗЕЦ  
согласия на обработку персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
(вид документа, удостоверяющего личность)\_\_\_\_\_ (когда и кем)  
проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие Администрации Пестовского муниципального района, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положения о Благодарственном письме Главы Пестовского муниципального района (Положения о Почётной грамоте Администрации Пестовского муниципального района, Положения о Благодарности Главы Администрации Пестовского муниципального района)

(выбрать нужное)

(далее Положение), и с поощрением (награждением) \_\_\_\_\_

(название поощрения, награждения)

и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных

понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положений, и с поощрением (награждением) \_\_\_\_\_

(название поощрения, награждения)

совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(ФИО)

(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 5

ЭСКИЗ  
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА  
ГЛАВЫ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Приложение № 6

ЭСКИЗ  
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2023 № 761  
г. Пестово

О проведении электронного  
аукциона

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести электронный аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:0100221:80 площадью 4808 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова, д. 44а, разрешенное использование: строительная промышленность.
2. Установить, что начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды указанного земельного участка является размер ежегодной арендной платы, определенной по результатам оценки рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
3. Установить «шаг аукциона» в размере трех процентов начальной цены предмета аукциона.
4. Комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности:
  - 4.1. Подготовить извещение о проведении электронного аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
5. Опубликовать постановление о проведении электронного аукциона в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Приложение № 7

ЭСКИЗ  
БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ  
ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Заместитель  
Главы администрации района

С.Б. Виноградова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2023 № 767  
г. Пестово

Об исключении сведений  
о юридическом лице  
из реестра муниципального  
имущества

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 №424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом Пестовского муниципального района, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Пестовского муниципального района, утвержденным решением Думы Пестовского муниципального района от 24.02.2011 № 52, на основании записи в едином государственном реестре юридических лиц от 14.06.2023 № 2235300049807  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исключить из раздела 3 «Сведения о муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных учреждениях, хозяйственных обществах, товариществах акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Пестовскому муниципальному району, иных юридических лицах, в которых Пестовский муниципальный район является учредителем (участником)» реестра муниципального имущества муниципального района сведения о юридическом лице: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» д. Русское Пестово», ОГРН 1115331000784, дата регистрации 19.10.2011, ИНН 531301502908.
2. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14.06.2023.
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.

Заместитель  
Главы администрации района С.Б. Виноградова

Заместитель  
Главы администрации района С.Б.Виноградова

Утверждено  
Постановлением Администрации  
муниципального района  
от 26.06.2023 №780

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.06.2023 № 778  
г. Пестово

О назначении и проведении  
публичных слушаний

Руководствуясь ст 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести публичные слушания по вопросу актуализации схем теплоснабжения Лаптевского сельского поселения, Устюжского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения (актуализация 2024 года), 26 июня 2023 года по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, Администрация Пестовского муниципального района, каб. № 24, в 15.00 часов.

2.Установить срок проведения публичных слушаний – не более 30 календарных дней со дня оповещения заинтересованных лиц о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

3.Установить место и время ознакомления заинтересованных лиц с материалами публичных слушаний по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, Администрация Пестовского муниципального района, каб. № 11, с 08-30 до 13-00, с 14-00 до 17-30 в рабочие дни.

4.Сформировать комиссию по организации и проведению публичных слушаний (далее Комиссия) в следующем составе:

- Грошев С.А.- заместитель Главы администрации;  
- Сушилов С.В. - начальник управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района;  
-Денисова С.П. - главный служащий управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района.

5. Комиссии:

1) обеспечить прием предложений и замечаний по предмету рассмотрения в письменном виде в срок до 26.06.2023;

2) провести публичные слушания по вопросу актуализации схем теплоснабжения Лаптевского сельского поселения, Устюжского сельского поселения, Охонского сельского поселения, Быковского сельского поселения, Вятского сельского поселения (актуализация 2024 года),

3) обеспечить публикацию заключения о результатах публичных слушаний в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Заместитель  
Главы администрации района С.Б. Виноградова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2023 № 780  
г. Пестово

Об утверждении положения  
гастрономического конкурса  
для приёмных семей «Е-да!»

В целях предоставления возможности укрепить традиции совместного досуга детей и родителей в приёмных семьях.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемое положение о проведении гастрономического конкурса для приёмных семей «Е-да!»

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

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении гастрономического конкурса  
для приёмных семей «Е-ДА!»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведении гастрономического конкурса для приёмных семей «Е-да!» (далее кулинарный конкурс).

1.2. Организатором кулинарного конкурса является молодёжный Совет при Главе Пестовского муниципального района при содействии (далее Организатор конкурса):

- Отдел молодёжной политики и добровольчества Администрации Пестовского муниципального района,  
- Служба опеки и попечительства Администрации Пестовского муниципального района,  
-МАУ «Молодёжный центр».

2. Цели конкурса

2.1. Предоставление возможности укрепить традиции совместного досуга детей и родителей в приёмных семьях.

2.2. Вовлечение и поощрение социально-активных приёмных семей.

2.3. Развитие творческой активности участников конкурса.

2.4 Проявление изобретательности, оригинальности в приготовлении кулинарного изделия.

3. Порядок и условие участия

3.1. В конкурсе принимают участие приёмные семьи.

Участники представляют на конкурс произведённое кондитерское изделие, представляющие собой оригинально оформленный торт.

3.2.Допускается использование любых кулинарных украшений. Формы и приемы кулинарного оформления – любые.

3.3. Работы оцениваются по следующим критериям:

- оригинальность идеи и техники оформления;

- творческий подход, мастерство;

- вкусовое качество.

3.4. Подтверждением в намерении участвовать в конкурсе является подача заявки в адрес Организатора конкурса по утвержденной форме (приложение 1).

3.5 Срок проведения конкурса: 30 июня 2023 года в 14:00

Место проведения: ресторан «Место встречи» по адресу: г. Пестово ул. Чапаева д.10/1.

4. Условия подачи заявок на конкурс

Заявки принимаются до 27 июня 2023 года и подаются в Администрацию муниципального района в службу опеки и попечительства на адрес электронной почты: opeka.pestovo@yandex.ru с пометкой «Е-ДА!»

Контактное лицо: Шавелько Елена Львовна; тел. 8 (81669) 5-16-34.

5. Подведение итогов и награждение

5.1.Все участники конкурса награждаются дипломами. По итогам конкурса будут выявлены победители по номинациям: «Самый вкусный торт», «Оригинальное оформление», «Самая сплоченная команда».

Приложение 1

Заявка  
на участие в гастрономическом конкурсе  
для приёмных семей «Е-ДА!»

1.Название команды \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество участников команды \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Капитан команды \_\_\_\_\_

4. Название кондитерского изделия \_\_\_\_\_

5.Контактные данные \_\_\_\_\_

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2023 № 782  
г. Пестово

Об утверждении Положения  
о районном звене областной  
территориальной и функциональной  
подсистемы единой государственной  
системы предупреждения и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций

на территории Пестовского  
муниципального района

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 5 Приложения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о районном звене областной территориальной и функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Пестовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 08.05.2014 № 717 «Об утверждении Положения районном звене областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Пестовского муниципального района»;

от 24.10.2018 № 1488 «О внесении изменений в Положение о районном звене областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций 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-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района

С.Б. Виноградова

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 26.06.2023 № 782

#### Положение

о районном звене областной территориальной и функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Пестовского муниципального района

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования районного звена областной территориальной и функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Пестовского муниципального района (далее районное звено областной ТиФП РСЧС).

2. Районное звено областной ТиФП РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», пунктом 5 Приложения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

3. Координационными органами районного звена областной ТиФП РСЧС являются:

на муниципальном уровне (в пределах территории муниципального образования) – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее КПЛЧС и ОПБ) органов местного самоуправления;

на объектом уровне - КПЛЧС и ОПБ организации.

4. Постоянно действующими органами управления районного звена областной ТиФП РСЧС являются:

на уровне муниципального района - ГО и ЧС Администрации муниципального района;

на объектом уровне - структурные подразделения организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

5. Органами повседневного управления районного звена областной ТиФП РСЧС являются:

единая дежурно-диспетчерская служба при Администрации Пестовского муниципального района;

дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

6. Размещение органов управления районного звена областной ТиФП РСЧС осуществляется на стационарных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

7. К силам и средствам районного звена областной ТиФП РСЧС относятся

специально подготовленные силы и средства организаций и предприятий, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

8. В состав сил и средств районного звена областной ТиФП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее силы постоянной готовности) (Приложение № 1 к Положению).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее 3 суток.

Перечень сил постоянной готовности районного звена областной ТиФП РСЧС утверждается Администрацией муниципального района. Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их организации и предприятия, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, участвующих в проведении аварийно-спасательных работ на территории муниципального района осуществляет ГО и ЧС Администрации муниципального района.

9. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;

в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

по решению Администрации муниципального района, организаций и предприятий, осуществляющих руководство деятельностью указанных служб и формирований.

Аварийно-спасательные формирования общественных объединений могут участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в ликвидации чрезвычайных ситуаций и действовать под руководством соответствующих органов управления единой системы.

10. Силы и средства ОМВД России по Пестовскому району, применяются при ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с возложенными на них задачами:

обеспечивают общественный порядок в районах чрезвычайных ситуаций; обеспечивают безопасность дорожного движения в районах чрезвычайных ситуаций;

организуют оцепление районов чрезвычайных ситуаций, пропускной режим, охрану объектов, материальных ценностей и предотвращают случаи мародерства;

участвуют в оповещении населения о чрезвычайных ситуациях с использованием подвижных транспортных средств, оборудованных громкоговорящей связью;

выполняют другие задачи, связанные с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций.

11. Подготовка работников органов местного самоуправления и организаций, включенных в состав органов управления Пестовского районного звена областной ТиФП РСЧС, организуется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Методическое руководство, координацию и контроль за подготовкой населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляет Главное Управление Министерства чрезвычайных ситуаций России по Новгородской области (далее ГУ МЧС России по Новгородской области).

12. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий ГУ МЧС России по Новгородской области, органами государственного надзора и контроля, а также федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Новгородской области, органами местного самоуправления, и организациями, создающими указанные службы и формирования.

13. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов резервного фонда, предусмотренных в бюджете муниципального района, администраций поселений и организаций.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов определяется правовыми актами Администрации Пестовского муниципального района, Администраций поселений и решениями руководителей организаций.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

14. Управление районным звеном областной ТиФП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил единой системы и населения. Приоритетное использование любых сетей связи и средств связи, приостановление или ограничение использования этих сетей и средств связи во время чрез-

вычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15. Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, используется единый номер вызова экстренных оперативных служб «5-11-01» и номер приема сообщений о пожарах, чрезвычайных ситуациях, назначенный федеральными органами исполнительной власти в области связи.

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется Администрацией муниципального района, Администрациями поселений и организациями в порядке, установленном действующим законодательством.

Указанная информация предоставляется в соответствии со сроками и формами, установленными Министерством чрезвычайных ситуаций России.

16. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется на основе планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района, поселений и организаций.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках районного звена областной ТИФП РСЧС осуществляет ГУ МЧС России по Новгородской области.

17. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах или территориях органы управления и силы районного звена областной ТИФП РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

Решениями руководителей органов местного самоуправления и организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации, либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил районного звена областной ТИФП РСЧС может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

18. Решениями руководителей органов местного самоуправления и организаций о введении для соответствующих органов управления и сил районного звена областной ТИФП РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

19. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в зависимости от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых к предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств районного звена областной ТИФП РСЧС, классификации чрезвычайной ситуации и характера развития чрезвычайной ситуации, а также других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

объектовый уровень реагирования: решение руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации.

местный уровень реагирования: решением Главы поселения при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территорию одного поселения.

Решением Главы муниципального района при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает межселенную территорию, либо территории двух и более поселений, либо территории поселений и межселенную территорию, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории одного муниципального района.

Руководители органов местного самоуправления и организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил районного звена областной ТИФП РСЧС, а также мерах по обеспечению безопасности населения.

20. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, руководители органов местного самоуправления и организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил районного звена областной ТИФП РСЧС.

21. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления район-

ного звена областной ТИФП РСЧС:

21.1. В режиме повседневной деятельности:

изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

сбор, обработка и обмен информацией в установленном порядке в районе защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

разработка и реализация целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

планирование действий органов управления и сил районного звена областной ТИФП РСЧС, организация подготовки и обеспечения их деятельности;

подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение в пределах своих полномочий государственной экспертизы, надзора и контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

осуществление в пределах своих полномочий необходимых видов страхования;

проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф, а также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф.

21.2. В режиме повышенной готовности:

усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил районного звена областной ТИФП РСЧС на стационарных пунктах управления;

непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам районного звена областной ТИФП РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;

принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

приведение при необходимости сил и средств районного звена областной ТИФП РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

оповещение Главы района, председателя КПЛЧС и ОПБ района, а при необходимости - сбор членов КПЛЧС и ОПБ района, Глав сельских поселений, руководителей организаций и предприятий, расположенных на территории района;

21.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение руководителей органов местного самоуправления и организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;

проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств районного звена областной ТИФП РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

организация и поддержание непрерывного взаимодействия Администраций органов местного самоуправления и организаций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;

проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

22. При введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «а» статьи 3 Федерального конституционного закона от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении», для органов управления и сил районного звена областной ТИФП РСЧС устанавливается режим повышенной готовности, а при введении режима чрезвычайного положения по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «б» указанной статьи, - режим чрезвычайной ситуации.

В режиме чрезвычайного положения органы управления и силы районного звена областной ТИФП РСЧС функционируют с учетом особого правового режима деятельности органов местного самоуправления и организаций.

23. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с классификацией чрезвычайных ситуаций, установленной Правительством Российской Федерации:

локальной - силами и средствами организации;  
муниципальной - силами и средствами органа местного самоуправления;  
межмуниципальной и региональной - силами и средствами органов местного самоуправления, органами исполнительной власти Новгородской области.

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

24. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или органами местного самоуправления, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с органами местного самоуправления и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов областной территориальной подсистемы РСЧС, должностное лицо, руководитель организации, Глава поселения и Глава муниципального района могут определять руководителя работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;

определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления и организаций;

приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина, и направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информируют о принятых ими в случае крайней необходимости решениях соответствующие органы местного самоуправления и организации.

26. Финансовое обеспечение функционирования районного звена областной ТИФП РСЧС осуществляется на каждом уровне за счет средств соответствующего бюджета и собственников (пользователей) имущества в соответствии с действующим законодательством.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования организаций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области.

При недостаточности указанных средств и целях оперативной ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Администрация Пестовского муниципального района может обращаться в Правительство Новгородской области с просьбой о выделении средств из целевого финансового резерва по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном администрацией Новгородской области.

27. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных и других работ, возложенных на пожарную охрану, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами. Тушение пожаров в лесах осуществляется в соответствии с действующим

законодательством.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2023 № 784  
г. Пестово

О Совете по развитию  
территориального общественного  
самоуправления в Пестовском  
муниципальном районе

В целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления и территориальных общественных самоуправлений муниципального района по вопросам развития территориального общественного самоуправления в Пестовском муниципальном районе  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Совет по развитию территориального общественного самоуправления в Пестовском муниципальном районе.

2. Утвердить Положение о Совете по развитию территориального общественного самоуправления в Пестовском муниципальном районе и его состав.

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

Заместитель  
Главы администрации района      С.Б. Виноградова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.06.2023 № 784

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по развитию территориального общественного самоуправления в  
Пестовском муниципальном районе

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Совете по развитию территориального общественного самоуправления Пестовского муниципального района (далее Положение) определяет задачи, а также порядок организации деятельности Совета по развитию территориального общественного самоуправления в Пестовском муниципальном районе (далее Совет).

1.2. Совет является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях содействия развитию территориального общественного самоуправления на территории Пестовского муниципального района, повышения эффективности взаимодействия между органами местного самоуправления Пестовского муниципального района, организациями и гражданами, участвующими в осуществлении территориального общественного самоуправления (далее ТОС), по вопросам развития ТОС в Пестовском районе.

1.3. Правовую основу деятельности Совета составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, областные законы, указы Губернатора Новгородской области, постановления и распоряжения Правительства Новгородской области, Устав Пестовского муниципального района, а также настоящее Положение.

### 2. Задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Выработка рекомендаций по повышению эффективности взаимодействия ТОС с органами местного самоуправления, организациями и гражданами, участвующими в осуществлении ТОС, по вопросам развития ТОС в Пестовском муниципальном районе.

2.2. Координация действий ТОС на территории Пестовского муниципального района.

2.3. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы ТОС, лучших практик по развитию ТОС.

2.4. Рассмотрение концептуальных вопросов развития ТОС на территории Пестовского муниципального района.

2.5. Содействие обмену информацией, установлению связей и развитию ТОС на территории Пестовского муниципального района.

2.6. Выступление с инициативными обращениями о проведении мероприятий по поддержке деятельности органов местного самоуправления Пестовского муниципального района, ТОС на территории Пестовского муниципального района и укреплению доверия населения к ним.

2.7. Подготовка предложений по совершенствованию реализации региональных проектов, приоритетных региональных проектов (программ), кластерных проектов, инициативных проектов, реализуемых на территории Пестовского муниципального района.

2.8. Обсуждение иных вопросов, относящихся к проблемам ТОС на территории Пестовского муниципального района.

## 3. Права Совета

Совет имеет право:

- 3.1. Запрашивать необходимые для работы Совета материалы и информацию у органов местного самоуправления, организаций.
- 3.2. Привлекать к работе Совета по согласованию с руководителями органов местного самоуправления должностных лиц и специалистов указанных органов.
- 3.3. Приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления, организаций и граждан, участвующих в осуществлении ТОС на территории Пестовского муниципального района.
- 3.4. Создавать постоянные и временные рабочие группы (комиссии) из числа членов Совета, представителей органов местного самоуправления, организаций и граждан, участвующих в осуществлении ТОС на территории Пестовского муниципального района.
- 3.5. Подготавливать информационные, аналитические материалы, способствующие развитию общественного самоуправления на территории Пестовского муниципального района.

## 4. Состав Совета и организация его деятельности

- 4.1. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета, которые принимают участие в работе Совета на общественных началах, из числа представителей органов местного самоуправления, организаций, членов ТОС Пестовского муниципального района.
- 4.2. Основной формой работы Совета является заседания Совета.
- 4.3. Заседания Совета проводит председатель Совета, а при его отсутствии или по его поручению - заместитель председателя Совета.
- 4.4. Председатель Совета осуществляет руководство деятельностью Совета, определяет и утверждает повестку дня заседания Совета, определяет дату, место и время его проведения, ведет заседание Совета, дает соответствующие поручения.
- 4.5. Секретарь Совета извещает членов Совета и приглашенных на заседание Совета лиц о дате, времени, месте его проведения, повестке дня заседания Совета не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания Совета. В случае отсутствия секретаря Совета в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем Совета либо лицом, исполняющим обязанности председателя Совета, на одного из членов Совета.
- 4.6. Совет правомочен принимать решения, если в заседании участвует не менее половины его состава. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета. При голосовании каждый член Совета имеет один голос.
- 4.7. Решения, принятые Советом, оформляются протоколом заседания Совета, который подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Совета.
- 4.8. В протоколе заседания Совета указываются дата, время и место проведения заседания Совета, утвержденная повестка дня заседания Совета, сведения об участвовавших в заседании членах Совета и иных приглашенных лицах, принятые решения по вопросам повестки дня заседания Совета.
- 4.9. Протоколы заседаний Совета хранятся у секретаря Совета в течение 3 лет со дня проведения заседания Совета.
- 4.10. В случае несогласия с принятыми решениями члены Совета вправе изложить в письменной форме и представить в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Совета секретарю Совета свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.
- 4.11. Решения Совета носят рекомендательный характер.
- 4.12. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.13. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет организационный отдел Администрации муниципального района.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 27.06.2023 № 784

## СОСТАВ

Совета по развитию территориального общественного самоуправления  
Пестовского муниципального района

Поварова Е.А. - Глава муниципального района, председатель Совета

- Виноградова С.Б. - заместитель Главы администрации района, заместитель председателя Совета
- Лашкина Е.Б. - заведующий организационного отдела Администрации муниципального района, секретарь Совета
- Члены комитета:
- Бойцова Т. И. - член территориального общественного самоуправления «Содружество» д. Токарево Богословское сельское поселение (по согласованию)
- Большакова Н. А. - председатель территориального общественного самоуправления «Истоки» Лаптевское сельское поселение(по согласованию)
- Виноградова Е. М. - член территориального общественного самоуправления «Семьтино» Пестовского сельского поселения(по согласованию)
- Волкова Н. К. - председатель территориального общественного самоуправления «НАДЕЖДА» Охонского сельского поселения (по согласованию)
- Неганова В. А. - председатель территориального общественного самоуправления «Тимофеево»
- Павлова З. Ф. - председатель территориального общественного самоуправления «Искра» Пестовского городского поселения (по согласованию)
- Пискунова А. Ю. - председатель территориального общественного самоуправления д. Барсаниха (по согласованию)
- Тандытная М. И. - член территориального общественного самоуправления «Молодежный» Вятское сельское поселение (по согласованию)
- Тимофеева Т. Н. - член территориального общественного самоуправления «Надежда»(по согласованию)
- Цветкова В. А. - председатель территориального общественного самоуправления «Рассвет» Богословское сельское поселение (по согласованию).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2023 № 786  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав комиссии

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Внести изменения в состав комиссии по присвоению Почётных званий Пестовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.01.2012 № 79, изложив его в прилагаемой редакции.
- 2.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 10.06.2022 № 744 «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-коммуникационной сети Интернет.

Заместитель  
Главы администрации района С.Б. Виноградова

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 28.06.2023 № 786

Состав комиссии  
по присвоению Почётных званий  
Пестовского муниципального района

- Поварова Е.А. - Глава муниципального района, председатель комиссии
- Виноградова С.Б. - заместитель Главы администрации района, заместитель председателя комиссии
- Иванова Е.С. - ведущий специалист организационного отдела Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:	
Беляев В.В.	-председатель районного Совета ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Воронова С.И.	-депутат Новгородской областной Думы (по согласованию)
Герасимова М.Н.	-заведующий отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
Грошев С.А.	-заместитель Главы администрации района
Кузин Д.В.	- Глава Пестовского городского поселения, председатель Совета депутатов Пестовского городского поселения (по согласованию)
Лашкина Е.Б.	-заведующий организационным отделом Администрации муниципального района
Мальшева Т.С.	-и.о. заместителя Главы администрации района
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры Администрации муниципального района
Некрасов А.А.	- член Общественного Совета при Администрации муниципального района, начальник центра военно-патриотического воспитания и допризывной подготовки муниципального автономного учреждения «Молодежный центр» (по согласованию)
Слепнева Н.Б.	-Глава Богословского сельского поселения (по согласованию)
Соловьева Е.А.	-заместитель Главы администрации района
Шавелько Е.Л.	-главный специалист службы опеки и попечительства Администрации муниципального района
Яблокова Н.В.	- директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2023 № 787  
г. Пестово

О проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Состав организационного комитета по подготовке и проведению 8 июля 2023 года мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности;
- 1.2. План мероприятий по проведению Дня семьи, любви и верности в муниципальном районе 8 июля 2023 года.
2. Комитету культуры Администрации муниципального района в срок до 30 июня 2023 года подготовить сценарий проведения и программу праздничных мероприятий для утверждения на заседании организационного комитета.
3. Организационному отделу Администрации муниципального района:
  - 3.1. Согласовать с Главой муниципального района утвержденный сценарий проведения и программу праздничных мероприятий;
  - 3.2. Обеспечить подготовку и согласование сметы расходов на проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности, для утверждения Главой муниципального района
4. Отделу ЗАГС Администрации муниципального района в срок до 30.06.2023 представить в организационный отдел Администрации муниципального района списки семей (семейных пар, награждаемых медалью «За любовь и верность», молодоженов, юбилейных пар) для чествования на мероприятии, посвященном Дню семьи, любви и верности (далее мероприятие).
5. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района обеспечить координацию работы выездной торговли (торговых точек) и общественного питания во время празднования Дня семьи, любви и верности по адресу: г. Пестово,

ул. Устюженское шоссе, д. 27, площадка около муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга» (далее МАУК «ЦНКД»).

6. Управлению дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района обеспечить:

6.1. Установку в местах проведения праздничных мероприятий по адресу: г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 27, площадка около МАУК «ЦНКД», контейнеров и их демонтаж по окончании мероприятия;

6.2. Своевременную уборку территории в местах проведения мероприятий по их окончании.

7. Отделу архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района обеспечить предоставление площадок около МАУК «ЦНКД» для размещения нестационарных аттракционов 8 июля 2023 года.

8. Ведущему служащему по мобилизационной подготовке Администрации муниципального района Иванову Ю.Н. организовать работу агитационного пункта по отбору граждан на военную службу по контракту в Вооруженные силы Российской Федерации.

9. Рекомендовать:

9.1. Главам сельских поселений, входящих в состав муниципального района, организовать проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности, на территории сельских поселений;

9.2. Начальнику отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району Петрову И.М. организовать охрану общественного порядка и безопасность дорожного движения в местах проведения мероприятий 8 июля 2023 года;

9.3. Директору Боровичского филиала открытого акционерного общества «Новгородоблэлектро» Константинову Н.С. обеспечить бесперебойное энергоснабжение мест проведения массовых мероприятий.

10. Ответственность за организацию проведения праздничных мероприятий (в части культурно-массовых мероприятий), посвященных Дню семьи, любви и верности, возложить на председателя комитета культуры Администрации муниципального района Михайлову Н.Ю.

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

Заместитель

Главы администрации района

С.Б. Виноградова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.06.2023 № 787

Состав

организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности

Поварова Е.А.	- Глава муниципального района, председатель организационного комитета
Миронова Е.В.	- ведущий специалист организационного отдела Администрации муниципального района, секретарь организационного комитета
Члены организационного комитета:	
Виноградова С.Б.	- заместитель Главы администрации района
Грошев С.А.	- заместитель Главы администрации района
Гусева Т.П.	- директор муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга имени А.У. Барановского» (по согласованию)
Гусева Е.Г.	- заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района
Лашкина Е.Б.	- заведующий организационным отделом Администрации муниципального района
Мальшева Т.С.	- исполняющий обязанности заместителя Главы администрации района
Михайлова Н.Ю.	- председатель комитета культуры Администрации муниципального района
Петров И.М.	- начальник полиции отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации в Пестовском районе (по согласованию)
Короткова И.Ф.	- директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый

	центр»
Соловьева Е.А.	-заместитель Главы администрации района
Соколова А.А.	-главный специалист от дела молодежной политики и доровольчества
Соколова Л.Е.	-заведующий отделом ЗАГС Администрации муниципального района.

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 28.06.2023 № 787

План мероприятий по проведению Дня семьи, любви и верности  
в Пестовском муниципальном районе в 2023 году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственные исполнители, контактный телефон
1	«Пётр и Феврония» - познавательное – игровая программа	08.07.2023	МАУК «ЦНКД им. А.У.Барановского»	Гусева Т.П., директор МАУК «ЦНКД им. А.У. Барановского» 8-816-69-565-76
2	Мастер – классы по изготовлению кукол «Неразлучники»	08.07.2023	МАУК «ЦНКД им. А.У.Барановского»	Гусева Т.П., директор МАУК «ЦНКД им. А.У. Барановского» 8-816-69-565-76
3	«Волшебная сила семьи», праздник, посвященный Дню семьи, любви и верности	08.07.2023	МАУК «ЦНКД им. А.У.Барановского»	Гусева Т.П., директор МАУК «ЦНКД им. А.У. Барановского» 8-816-69-565-76
4	«Кукольная слобода» - персональная выставка образцовой студии «Традиционная народная кукла»	01.07.– 31.07.2023	МАУК «ЦНКД им. А.У.Барановского»	Гусева Т.П., директор МАУК «ЦНКД им. А.У. Барановского» 8-816-69-565-76
5	«Творческая натура» - персональная выставка Ивановой Е.А	08.07.2023	МАУК «ЦНКД им. А.У.Барановского»	Гусева Т.П., директор МАУК «ЦНКД им. А.У. Барановского» 8-816-69-565-76
6	Праздничная программа, посвященная Дню семьи, любви и верности «Любовь и верность – два крыла». Мастер – класс «Ромашка». Детские игровые площадки «Путешествие в мир детства». Ярмарка-продажа сувенирной продукции	08.07.2023 12.00 (сквер)	МАУК «МКДЦ»	Короткова И.Ф., директор МАУК «МКДЦ» 8-816-69-562-00
7	Торжественная регистрация заключения брака	08.07.2023	Отдел ЗАГС Администрации муниципального района	Соколова Л.Е. – заведующий отделом 8-905-290-76-12
8	Мастер-класс «Цветок любви – ромашка». Изготовление сувенирных ромашек	05.07.2023	ОАУСО «Пестовский КЦСО»	Бузылёва Г.И., заместитель директора по воспитательной работе
9	Кулинарный мастер-класс «Семейный пирог». Мастер-класс по приго-	07.07.2023	ОАУСО «Пестовский КЦСО»	Бузылёва Г.И., заместитель директора по воспитательной работе

	товлению пирога для воспитанников и их семей. Популяризация семейных ценностей. Чаепитие из русского самовара			
10	Час духовного просвещения «Под покровом Петра и Февронии»	05.07.2023	Устюцкий филиал № 21 МБУК «Пестовская МЦБС» Пестовский район, д. Устюцкое, д. 56	Козлова Г.А., библиотечкарь Устюцкого филиала № 21 МБУК «Пестовская МЦБС» 8-921-192-81-27
11	Празднично-игровая программа «Любовь и верность – залог крепкой семьи»	06.07.2023	Лаптевский филиал № 10 МБУК «Пестовская МЦБС» Пестовский район, д. Лаптево, ул. Советская, д.51	Соколова Татьяна Васильевна, библиотечкарь Лаптевского филиала № 10 МБУК «Пестовская МЦБС» 8-921-739-12-93
12	Уличная акция «День супружеской любви и семейного счастья»	07.07.2023	Вятский филиал № 6 МБУК «Пестовская МЦБС» Пестовский район, д. Вятка, ул. Соловьева, д.18	Петухова Л.В., заведующая Вятским филиалом № 6 МБУК «Пестовская МЦБС» 8-906-205-03-65
13	Книжная выставка «Два крыла семьи – любовь и верность»	07.07.2023	Детская библиотека	Удальцова В.П., директор МБУК «Пестовская МЦБС» 881669-5-28-32
14	Книжно-иллюстративная выставка «Любовь, уважение, понимание»	07.07.2023	Городской филиал № 23 МБУК «Пестовская МЦБС»	Денисовская Т.А., заведующая городским филиалом № 23 МБУК «Пестовская МЦБС» 8-921-705-55-57
15	Концертная программа «Любит - не любит»	08.07.2023 15:00	Структурное подразделение МБУК «МКДЦ» Устюцкий СДК Пестовский район, д. Устюцкое, д. 35	Антик С.С., заведующая структурным подразделением МБУК «МКДЦ» Устюцкий СДК 8921-737-86-12
17	Интерактивная программа «Тепло семейного очага»	08.07.2023 13:00	Структурное подразделение МБУК «МКДЦ» Богословский СДК	Проценко Галина Павловна, заведующая структурным подразделением МБУК «МКДЦ» Богословский СДК 8911-639-02-72
18	Интерактивная программа «У самовара я и моя семья»	08.07.2023 13:00	Структурное подразделение МБУК «МКДЦ» Вятский СДК	Юдина Е.А., заведующая структурным подразделением МБУК «МКДЦ» Вятский СДК 8906-204-36-04
19	Музыкальный вечер караоке, посвященный Дню семьи, любви и верности «Ромашка, ромашка, цветок полевой»	08.07.2023 19:30	Структурное подразделение МБУК «МКДЦ» Охонский СДК	Кузнецова М.Н., заведующая структурным подразделением МБУК «МКДЦ» Охонский СДК 8908-225-47-64
20	Развлекательная программа «Ромашка на счастье»	08.07.2023 19:00	Структурное подразделение МБУК «МКДЦ» Брякуновский СДК	Цветкова В.А., заведующая структурным подразделением МБУК «МКДЦ» Брякуновский СДК

				8950-681-27-22
21	Концертная программа «Ромашковое счастье»	08.07.2023 13:00	Структурное подразделение МБУК «МКДЦ» Барсанихский СДК	Пискунова Н.П., заведующая структурным подразделением МБУК «МКДЦ» Барсанихский СДК 8931-850-01-78.
22	Музыкально-развлекательная программа «Цветы любви, букеты счастья»	08.07.2023 20:00	Структурное подразделение МБУК «МКДЦ» Абросовский СДК	Егорова Л.Н., культорганизатор структурным подразделением МБУК «МКДЦ» Абросовский СДК 8996-068-38-76
23	Книжная выставка «Любовь – основа жизни»	01.07-15.07.2023	МБУК «Пестовская МЦБС»	Удальцова В.П., директор МБУК «Пестовская МЦБС» 881669-5-28-32
24	Игровая программа «Погадаем на ромашке».	08.07.2023	ОАУСО «Пестовский КЦСО»	Бузылёва Г.И., заместитель директора по воспитательной работе
25	Семейный поход выходного дня «Мама, папа, я – вместе хоть куда!»	05-15.07.2023	ОАУСО «Пестовский КЦСО»	Бузылёва Г.И., заместитель директора по воспитательной работе
26	Спортивно-семейный праздник «Всей семьей в поход» посвященный Дню семьи, любви и верности	08.07.2023	берег р. Китима	управление по физической культуре и спорту Администрации муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2023 № 789  
г. Пестово

Об утверждении Положения  
о порядке прохождения стажировок  
в Администрации Пестовского муниципально-  
го района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Новгородской области от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Пестовского муниципального района, в целях повышения эффективности муниципальной службы и привлечения кадров для прохождения муниципальной службы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке прохождения стажировок в Администрации Пестовского муниципального района (далее Положение).
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель  
Главы администрации района

С.Б. Виноградова

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 29.06.2023 № 789

Положение  
о порядке прохождения стажировок  
в Администрации Пестовского муниципального района

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке прохождения стажировок граждан в Администрации Пестовского муниципального района (далее Положение) определяет порядок прохождения стажировок граждан в Администрации Пестовского муниципального района (далее стажировка, Администрация муниципального района).

1.2. Стажировка проводится в целях повышения престижа муниципальной службы, привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов, создания условий для реализации ими своего потенциала, а также для формирования и закрепления на практике профессиональных и организаторских знаний, навыков и умений, полученных в результате теоретической подготовки.

1.3. Ожидаемыми результатами прохождения стажировки являются: выявление талантливой молодежи, обладающей необходимым потенциалом для успешного прохождения муниципальной службы; профессиональная ориентация перспективных молодых кадров, обеспечение получения студентами и выпускниками образовательных организаций высшего образования практико-ориентированных знаний и умений; формирование кадрового резерва с целью последующего трудоустройства и обеспечения востребованности кадрового потенциала перспективных выпускников образовательных организаций, проявивших свои способности в рамках стажировки; обеспечение личностного и профессионального роста муниципальных служащих, являющихся руководителями стажировки; формирование позитивного имиджа Администрации муниципального района, а также повышение престижа и привлекательности муниципальной службы.

1.4. Координация, методическое обеспечение и контроль проведения стажировки осуществляется отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района (далее кадровая служба).

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия: программа стажировки – документ, содержащий информацию о стажировке, в том числе мероприятий, сроки их выполнения, место и сроки прохождения стажировки;

руководитель стажировки (наставник) – муниципальный служащий Администрации муниципального района, замещающий должность не ниже уровня старшей группы должностей, ответственный за проведение стажировки и контролирующей ее прохождение, помогающий овладевать стажеру профессиональными знаниями и умениями;

стажер – гражданин Российской Федерации в возрасте от 18 до 30 лет включительно, владеющий государственным языком Российской Федерации, из числа лиц:

обучающихся в вузах по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (3, 4 курсы), программам специалитета (4, 5 курсы), программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре); имеющих дипломы специалиста, бакалавра, магистра, дипломы об окончании аспирантуры (адъюнктуры), свидетельства об окончании аспирантуры (адъюнктуры), в течение 3 лет со дня их выдачи; стажировка – способ формирования и закрепления в рамках реализации практических заданий (функций) профессиональных знаний и умений, ранее полученных лицом в результате теоретической подготовки.

### 2. Отбор лиц, претендующих на прохождение стажировки

2.1. Отбор лиц, претендующих на прохождение стажировки, осуществляется кадровой службой.

Объявление о приеме документов для участия в отборе размещается на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 7 рабочих дней до начала приема документов для участия в отборе.

В объявлении о приеме документов для участия в отборе указываются: требования, установленные к стажеру (абзац 4 пункта 1.5 настоящего Положения);

место, время и срок приема документов для участия в отборе.

2.2. Лица, претендующие на прохождение стажировки, представляют в кадровую службу:

- заявление о приеме на стажировку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- анкету кандидата согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее анкета);
- копию паспорта (оригинал предъявляется лично при подаче заявления);
- справку с места обучения или документ об образовании;
- письменное согласие на обработку персональных данных в произвольной форме;
- иные материалы, подтверждающие участие в общественной деятельности, конференциях, научных форумах, наличие научных публикаций, све-

дения об успеваемости в учебной деятельности и иные заслуги (при наличии);

эссе, содержащего ответы на вопросы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.3. Эссе должно содержать ответы на следующие вопросы:

Что повлияло после окончания образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (школы), на выбор места обучения?

Имело ли место влияние родителей и (или) других родственников на

Ваше личностное и профессиональное развитие?

Передавалась ли в Вашей семье профессия «по наследству» (например, династия врачей, династия военных и т.д.)?

Расскажите о Ваших главных успехах в учебном пути?

В какой сфере управления Вы себя видите?

Каково Ваше отношение к государственной службе? Вы готовы связать свою деятельность с государственной гражданской службой? В каком качестве?

Эссе должно соответствовать следующим требованиям: используемый шрифт эссе – только Times New Roman; размер шрифта – 14 кегль; цвет шрифта – черный; межстрочный интервал – «минимум» 18 пт; выравнивание – по ширине страницы; отступ красной строки – 1,25 см; отступ слева – 35 миллиметров; отступ справа – 10 миллиметров; отступ сверху – 20 миллиметров; отступ снизу – 20 миллиметров.

Ответ на каждый вопрос должен быть структурирован. Эссе должно быть объемом не более двух страниц.

2.4. Кадровая служба в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления о приеме на стажировку с приложением документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, осуществляет оценку и направляет данные документы Главе муниципального района для принятия решения и определения отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального района, в котором предполагается прохождение стажировки.

2.5. Руководитель отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального района в течение 3-х рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, рассматривает их, при необходимости проводит собеседование с лицом, претендующим на прохождение стажировки, и направляет в кадровую службу свое письменное мотивированное решение о возможности прохождения стажировки претендентом в отраслевом (функциональном) органе, структурном подразделении Администрации муниципального района.

2.6. Основанием для отказа в приеме на стажировку являются:

- непредставление либо представление неполного пакета документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения;

- отсутствие положительного решения руководителя отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального района о возможности прохождения стажировки лицом, претендующим на прохождение стажировки, в данном органе.

2.7. Кадровая служба не позднее 10 рабочих дней со дня подачи лицом, претендующим на прохождение стажировки документов, указанных в п. 2.2 настоящего Положения, направляет данному лицу в письменной форме уведомление о приеме либо об отказе в приеме на стажировку.

### 3. Организация прохождения стажировки

3.1. Прохождение стажировки организуется в отраслевых (функциональных) органах, структурных подразделениях Администрации муниципального района.

3.2. Стажеры проходят стажировку на безвозмездной основе.

3.3. Стажировка имеет индивидуальный характер и предусматривает самостоятельное выполнение мероприятий в соответствии с программой стажировки, индивидуальный учет и контроль их выполнения.

3.4. На стажировку принимаются лица, указанные в абзацах 4-6 пункта 1.5 настоящего Положения, изъявившие желание пройти стажировку в Администрации муниципального района и успешно прошедшие отбор лиц, претендующих на прохождение стажировки в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

3.5. Место прохождения стажировки определяется в соответствии с заявлением лица, изъявившего желание пройти стажировку, и с учетом согласования отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального района в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

3.6. Сроки прохождения стажировки определяются стажером совместно с руководителем стажировки в программе стажировки. Период прохождения стажировки составляет от 30 до 60 календарных дней.

3.7. На период прохождения стажировки оформляется распорядительный

акт представителя нанимателя (работодателя) о приеме стажера на стажировку и о назначении руководителя стажировки из числа муниципальных служащих Администрации муниципального района, замещающих должности не ниже ведущей группы должностей.

3.8. Руководитель стажировки:

- создает необходимые условия для выполнения стажерами программы стажировки;

- разрабатывает совместно со стажером программу стажировки в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

- определяет индивидуальные задания, в соответствии с программой стажировки, и планируемые результаты их выполнения;

- оказывает методическую помощь стажеру при выполнении им индивидуальных заданий;

- осуществляет контроль за выполнением стажером мероприятий в соответствии с программой стажировки и соблюдением сроков проведения стажировки;

- обеспечивает безопасные условия прохождения стажировки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- обеспечивает организацию проведения инструктажа стажера лицом, ответственным за ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также знакомит стажера с правилами внутреннего трудового распорядка;

- оценивает результаты прохождения стажировки, по результатам в последний день прохождения стажировки заполняет анкету-отзыв руководителя стажировки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и в течение 3 рабочих дней со дня окончания стажировки передает ее для учета и хранения в кадровую службу.

3.9. Стажер в период прохождения стажировки:

- составляет совместно с руководителем стажировки программу стажировки;

- выполняет индивидуальные задания, в соответствии с мероприятиями программы стажировки;

- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- в последний день прохождения стажировки заполняет анкету-отзыв стажера по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и передает ее в кадровую службу;

- в последний день прохождения стажировки заполняет итоговый отчет о прохождении стажировки в соответствии с программой стажировки по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению и предоставляет его в кадровую службу.

3.10. По окончании стажировки стажеру выдается Сертификат о прохождении стажировки (Приложение 5 к Положению).

Стажер вправе получить по окончании стажировки заверенную копию анкеты-отзыва руководителя стажировки

Приложение № 1  
к Положению о порядке прохождения стажировок  
в Администрации Пестовского муниципального района

Главе муниципального района

ФИО

от ФИО \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания (с указанием индекса)

телефон \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме на стажировку

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для прохождения стажировки в

(наименование структурного подразделения (отраслевого органа) Администрации Пестовского муниципального района)

« \_ » \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке прохожде-  
ния стажировок  
в Администрации Пестовского му-  
ниципального района

Программа стажировки

Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки прохождения стажировки \_\_\_\_\_

ФИО стажера \_\_\_\_\_

ФИО и должность руководителя стажировки \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки вы- полнения	Отметка о выполнении

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_ " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ФИО, подпись)Ознакомлен: \_\_\_\_\_ " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО, подпись стажера)

Приложение № 3  
к Положению о порядке прохождения  
стажировок  
в Администрации Пестовского муни-  
ципального района

АНКЕТА-ОТЗЫВ  
руководителя стажировки

Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки прохождения стажировки \_\_\_\_\_

ФИО и должность руководителя стажировки \_\_\_\_\_

ФИО стажера \_\_\_\_\_

Оцените стажера (поставьте оценку от 1 до 5, где «1» - очень плохо, «5» -  
отлично):

N п/п	Показатель	Оценка	Примечание
1	Соответствие специальности, направления подготов- ки лица, прошедшего стажировку, требованиям, предъявляемым к служебной деятельности, выпол- няемой в период стажировки		
2	Наличие у стажера требуемых базовых знаний и умений, необходимых для прохождения муницип- альной службы (в том числе средств вычисли- тельной и организационной техники)		
3	Наличие у стажера следующих качеств:		
	- командное взаимодействие		
	- пунктуальность		
	- ответственность		
	- рациональное распределение рабочего времени		
	- инициативность		
	- исполнительность		
	- наличие потенциала к проявлению лидерских качеств и принятию управленческих решений		
	- ориентация на результат		

	- готовность к изменениям		
4	Наличие у стажера желания развиваться на муни- ципальной службе		
5	Фактическая помощь от стажера за период прохож- дения стажировки		
Итого			

Рекомендовали бы Вы стажера в качестве кандидатуры для включения в  
кадровый резерв с целью последующего трудоустройства на муниципаль-  
ную службу (мотивируйте свой ответ) \_\_\_\_\_Руководитель стажировки \_\_\_\_\_ " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ФИО, подпись)

Приложение № 4  
к Положению о порядке прохожде-  
ния стажировок  
в Администрации Пестовского му-  
ниципального района

АНКЕТА-ОТЗЫВ  
стажера

Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки прохождения стажировки \_\_\_\_\_

ФИО и должность руководителя стажировки \_\_\_\_\_

ФИО стажера \_\_\_\_\_

Оцените организацию прохождения стажировки (поставьте оценку от 1 до  
5, где «1» - очень плохо, «5» - отлично):

№ п/п	Показатель	Оценка	При- мечание
1	Общий уровень организации стажировки со сто- роны органа местного самоуправления		
2	Организация рабочего места		
3	Получение разъяснений по актуальным вопросам		
4	Содействие в получении материалов, знаний и умений в соответствующей сфере деятельности		
5	Степень применимости полученных знаний на стажировке в дальнейшей трудовой деятельности в других сферах деятельности		
6	Взаимодействие с руководителем стажировки (степень сотрудничества, качество коммуника- ции)		
7	Соответствие стажировки программе стажировки		
Итого			

Стажер \_\_\_\_\_ " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(ФИО, подпись)

Приложение № 5  
к Положению о порядке прохожде-  
ния стажировок  
в Администрации Пестовского му-  
ниципального района

ОТЧЕТ  
о прохождении стажировки

Место прохождения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки прохождения стажировки \_\_\_\_\_

ФИО и должность руководителя стажировки \_\_\_\_\_

ФИО стажера \_\_\_\_\_

Охарактеризуйте Вашу деятельность в период прохождения стажировки:

1. Какими нормативными правовыми и иными документами Вам приходилось руководствоваться при выполнении заданий на стажировке?
2. Какие информационные системы Вы освоили?
3. Какие наиболее важные задания Вы выполняли во время прохождения стажировки?
4. Какие знания и умения, полученные Вами в процессе стажировки, Вы считаете наиболее полезными?
5. Опишите Ваши предложения по совершенствованию соответствующего вида деятельности, осуществляемой Вами в период прохождения стажировки.
6. Какие выводы Вы сделали по итогам реализованной деятельности?
7. Иное.

Стажер \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(ФИО, подпись)

С отчетом ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(ФИО, должность руководителя стажировки, подпись)

Приложение № 5  
к Положению о порядке  
прохождения стажировок  
в Администрации Пестовского  
муниципального района



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2023 № 790  
г. Пестово

О внесении изменений

в состав комиссии

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 06.05.2022 № 544 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных Администрации Пестовского муниципального района» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района (далее комиссия), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 02.02.2023 № 127, изложив его в прилагаемой редакции.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района

С.Б. Виноградова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 29.06.2023 № 790

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

- Виноградова С.Б. - заместитель Главы администрации района, председатель комиссии
- Малышева Т.С. - исполняющий обязанности заместителя Главы администрации района, заместитель председателя комиссии
- Бойцова О.Н. - ведущий служащий отдела кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Герасимова М.Н. - заведующий отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района;
- Лебедева Ю.Е. - заведующий юридическим отделом Администрации муниципального района

Представитель структурного подразделения (отраслевого органа) Администрации муниципального района, курирующего работу муниципального учреждения;

член Общественного Совета при администрации  
Пестовского муниципального района (по согласованию).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2023 № 791  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав комиссии

В целях реализации пункта 4 статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях обеспечения соблюдения муниципальными служащими Администрации Пестовского муниципального района законодательства о муниципальной службе, требований к служеб-

ному поведению муниципальных служащих, а также для урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Пестовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района и отраслевых органах, и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия), утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 08.07.2016 № 830, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 18.01.2023 № 41 «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-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района

С.Б. Виноградова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 29.06.2023 № 791

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района и отраслевых органах, и урегулированию конфликта интересов

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

Малышева Т.С. - исполняющий обязанности заместителя Главы администрации района, заместитель председателя комиссии

Гуцул О.И. - главный специалист отдела кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Герасимова М.Н. - заведующий отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района;

Лебедева Ю.Е. - заведующий юридическим отделом Администрации муниципального района.

Представитель структурного подразделения (отраслевого органа), где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы;

член Общественного Совета при Администрации Пестовского муниципального района (по согласованию);

представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (по согласованию).

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2023 № 792

г. Пестово

О переносе срока капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

В соответствии с региональной программой капитального ремонта общего

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

Заместитель

Главы администрации района

С.Б.Виноградова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2023 № 793

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 11.05.2022 № 556 «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-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района

С.Б. Виноградова

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 29.06.2023 № 793

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

Поварова Е.А. -Глава муниципального 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:

- Сушилов С.В. -начальник управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района
- Грошев С.А. -заместитель Главы администрации района
- Жильцов Е. А. -член Общественного совета при Администрации муниципального района (по согласованию)
- Комлев Д. А. -депутат Совета депутатов Пестовского городского поселения (по согласованию)
- Лазарец 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)
- 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.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2023 № 798  
г. Пестово

О проведении электронного аукциона

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести электронный аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:0100462:358 площадью 1554 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, город Пестово, улица Биржа-3, земельный участок 35, разрешенное использование: строительная промышленность.
2. Установить, что начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды указанного земельного участка является размер ежегодной арендной платы, определенной по результатам оценки рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
3. Установить «шаг аукциона» в размере трех процентов начальной цены предмета аукциона.
4. Комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности:
  - 4.1. Подготовить извещение о проведении электронного аукциона, открытого по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления.
5. Опубликовать постановление о проведении электронного аукциона в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Заместитель

Главы администрации района

С.Б. Виноградова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2023 № 802  
г. Пестово

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 06.11.2015 № 1171

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в состав жилищной комиссии, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 06.11.2015 № 1171, следующие изменения:

- 1.1. Включить в состав жилищной комиссии в качестве заместителя председателя комиссии Грошева С.А., заместителя Главы администрации района.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района

С.Б. Виноградова

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2023 № 804  
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 29.06.2023 № 793 «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-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района

С.Б. Виноградова

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 30.06.2023 №804

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

Поварова Е.А.

-Глава муниципального 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:

Грошев С.А. -заместитель Главы администрации района  
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  
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.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2023 № 806  
г. Пестово

Об утверждении положения о Координационном совете по развитию туризма при Главе Пестовского муниципального района и его состава

В целях развития туризма, создания и продвижения туристических маршрутов на территории Пестовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о Координационном совете по развитию туризма при Главе Пестовского муниципального района.
2. Создать и утвердить Координационный совет по развитию туризма при Главе Пестовского муниципального района в прилагаемом составе.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 22.04.2020 № 537 «Об утверждении положения о Координационном совете по туризму при Главе Пестовского муниципального района и его состава».
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района С.Б. Виноградова

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.06.2023 № 806

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Координационном совете по развитию туризма  
при Главе Пестовского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Координационный совет по развитию туризма при Главе Пестовского муниципального района (далее Совет) является совещательным органом, создается для взаимодействия Администрации Пестовского муниципального района, Администраций сельских поселений, общественных объединений, средств массовой информации и иных организаций и предприятий, деятельность которых направлена на развитие туризма на территории муниципального района.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, иными нормативными актами, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

разработка рекомендаций и предложений по развитию туризма в Пестовском муниципальном районе, сохранению, рациональному использованию и развитию туристских ресурсов, природного и культурного достояния района, а также увеличению вклада туристской индустрии в развитие экономики Пестовского муниципального района;  
определение приоритетных и перспективных направлений развития туризма в Пестовском муниципальном районе;  
обеспечение взаимодействия заинтересованных сторон по созданию благоприятных экономических условий для развития туризма в Пестовском муниципальном районе и привлечению в муниципальный район инвестиций.

III. Функции Совета

Совет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

анализирует проблемы развития туристской отрасли в Пестовском муниципальном районе;  
обеспечивает согласованные действия заинтересованных сторон по разработке и реализации мероприятий, направленных на развитие туризма в Пестовском муниципальном районе;  
рассматривает представленные заинтересованными сторонами предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы в сфере туризма;  
участвует в разработке проектов нормативных правовых актов Пестовского муниципального района по развитию туризма;  
содействует организации участия заинтересованных сторон в семинарах, форумах, выставках, ярмарках с целью содействия в продвижении туристского продукта Пестовского муниципального района, обобщения межрайонного опыта, расширения делового сотрудничества;  
разрабатывает и вносит в органы муниципальной власти Пестовского муниципального района предложения по реализации нормативных правовых актов, направленных на формирование конкурентоспособной туристской индустрии, способствующей социально-экономическому развитию муниципального района.

VI. Права Совета

Для осуществления основных задач и функций Совет имеет право: приглашать для участия в заседаниях Совета представителей органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Пестовского муниципального района, общественные объединения, предприятия, организации и индивидуальных предпринимателей;  
запрашивать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, у заинтересованных сторон информацию, необходимую для работы Совета;  
заслушивать на своих заседаниях информацию представителей заинтересованных сторон по вопросам, отнесенным к его компетенции;  
вносить в Администрацию муниципального района предложения по вопросам развития туризма в районе;  
создавать при необходимости рабочие группы для решения задач Совета.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Состав Совета утверждается постановлением Администрации муниципального района. Совет образуется в составе председатель, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. В состав Совета могут быть включены представители органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, индивидуальные предприниматели.

5.2. Организацию деятельности Совета обеспечивает его председатель. Председатель Совета:

осуществляет руководство деятельностью Совета;  
определяет повестку дня заседания Совета, дату, место и время его проведения;  
проводит заседание Совета;  
контролирует выполнение принятых решений Совета.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

5.4. Секретарь Совета извещает членов Совета и приглашенных на его заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты его проведения.

5.5. Заседания Совета проводит председатель Совета, а при его отсутствии или по его поручению – заместитель председателя Совета.

5.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Члены Совета участвуют в заседании лично, без права передачи своих полномочий. В случае невозможности личного участия члена Совета в заседании, он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.7. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании с учетом представленного письменного мнения отсутствующих членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

5.8. Секретарь Совета оформляет протокол заседания Совета, который подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета в течение 5 рабочих дней со дня заседания Совета.

5.9. В протоколе заседания Совета указываются дата проведения заседания Совета, сведения об участвовавших в заседании членах Совета и иных приглашенных лицах, повестка дня, принятые решения по вопросам повестки дня заседания Совета.

5.10. Решения Совета носят рекомендательный характер.

5.11. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется Управлением экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации Пестовского муниципального района.

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.06.2023 № 806

#### СОСТАВ

Координационного Совета по развитию туризму  
при Главе Пестовского муниципального района

Поварова Е.А.	-Глава муниципального района, председатель Совета
Соловьева Е.А.	-заместитель Главы администрации района, заместитель председателя Совета
Жигулина В.В.	-ведущий служащий управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района, секретарь Совета
Члены Совета:	
Башляева Е.А.	-председатель Думы Пестовского муниципального района (по согласованию)
Виноградов А.Н.	-заведующий отделом истории и краеведения МБУК «МКДЦ» Администрации муниципального района
Виноградов Д.П.	-индивидуальный предприниматель, председатель Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе Пестовского муниципального района (по согласованию)
Грошев С.А.	-заместитель Главы администрации района
Гусева Е.Г.	-заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района
Гусева Т.П.	-директор МАУК ЦНКД им. А.У.Барановского (по согласованию)
Дурнева Л.А.	-начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
Иванов С.А.	-индивидуальный предприниматель, член ТОС «Надежда» Пестовского городского поселения (по согласованию)
Козлов А.В.	-индивидуальный предприниматель (по согласованию).
Леонтьева А.Г.	- заведующий информационным отделом МАУК ЦНКД им. А.У.Барановского(по согласованию)
Мальшева Т.С.	- и.о. заместителя Главы администрации муниципального района
Матушак С.Г.	- председатель общественного Совета (по согласованию)
Михайлова Н.Ю.	- председатель Комитета культуры Администрации муниципального района
Попова М.П.	- заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального района
Соколова А.А.	- главный специалист отдела молодежной политики

и добровольчества Администрации муниципального района

Соц Т.Н.

-ведущий специалист управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2023 № 807  
г. Пестово

О создании согласительной  
комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 42.10 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав согласительной комиссии при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении кадастрового квартала 53:14:0100319, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово.

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

Заместитель  
Главы администрации района С.Б. Виноградова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 30.06.2023 № 807

Состав согласительной комиссии при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении кадастрового квартала 53:14:0100319, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово

Кузин Д.В.	-Глава Пестовского городского поселения, председатель комиссии
Грошев С.А.	-заместитель главы Администрации Пестовского района, заместитель председатель комиссии
Гусева Е.Г.	-заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Артамонова А.М.	-заместитель заведующего отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского района
Лучкина А.С.	-главный специалист - эксперт отдела по управлению и распоряжению земельными ресурсами департамента имущественных отношений Министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области (по согласованию)
Смирнова О.О.	-заместитель руководителя Управления Росреестра по Новгородской области (по согласованию)
Танцев М.В.	-начальник отдела методологии Ассоциации «Союз кадастровых инженеров» (по согласованию).

**Адрес редакции:** 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10

**Электронная почта:** [admin@adm-pestovo.ru](mailto:admin@adm-pestovo.ru)

**Учредитель:** Дума Пестовского муниципального района

**Редакция:** Администрация Пестовского муниципального района

**Электронная версия:** <http://adm-pestovo.ru/index.php/dokumenty/informatsionnyj-vestnik>

**Главный редактор:**

Поварова Елена Алексеевна

**Телефоны:** 5-26-55; 5-02-51

**Тираж:** 27 экземпляров

**Цена:** безвозмездно