



# Информационный ВЕСТНИК Пестовского муниципального района

Цена – бесплатно

пятница, 15 февраля 2019 года

№ 4 (198)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### Информационное извещение о возможности приобретения земельного участка, предлагаемого для передачи в собственность гражданам.

Администрация Пестовского муниципального района информирует о возможности предоставления земельного участка на территории муниципального образования Пестовское сельское поселение, вид разрешенного использования: для строительства индивидуального жилого дома.

Лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли – продажи такого земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заявления подаются в письменной форме по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством электронной почты по адресу e-mail: arh@adm-pestovo.ru.

Дата окончания приема заявлений 18 марта 2019 года.

Адрес земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское сельское поселение, д. Русское Пестово, ул. Боровая, д. 5.

Площадь земельного участка 900 кв.м., кадастровый номер 53:14:1303304:118.

Прием граждан осуществляется по адресу: Новгородская область, город Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. 35, с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон для справок: 8(81669)5-20-03, 5-22-39.

### ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников) на право заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в государственной неразграниченной собственности, из земель населенных пунктов.

1. Организатором и уполномоченным органом аукциона является Администрация Пестовского муниципального района (174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, контактный телефон: (81669) 5-20-03).

2. 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.

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

4. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Пестовского муниципального района в соответствии с постановлением от 12.02.2019 № 149 «О проведении аукциона».

5. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100227:137, общей площадью 1500 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Ленинградская, д. 52а, в границах согласно выписки из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, разрешенное использование: отдельно стоящие односемейные или двухсемейные дома.

6. Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона индивидуальной жилой застройки» (буквенное обозначение Ж1)	Значение параметров
-------	---	---------------------

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, 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
	прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
1.3.	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> )	1500
	Прочие виды (коды), (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
2.	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, (м)	3
3.	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
3.1.	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	12
4.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади 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)	5
5.2.	в остальных случаях, (м)	3
6.	Максимальная высота ограждения (м)	2
7.	Коэффициент застройки	0,2
8.	Коэффициент плотности застройки	0,4

3. Содержание видов разрешенного использования, перечисленных в настоящей статье допускает без отдельного указания в градостроительных регламентах размещение и эксплуатацию линейного объекта (кроме железных дорог общего пользования и автомобильных дорог общего пользования федерального и регионального значения), размещение защитных сооружений (насаждений), объектов мелиорации, антенно-мачтовых сооружений, информационных и геодезических знаков, если федеральным законом не установлено иное.

Минимальное расстояние от границ землевладения до строений, а также между строениями:

4.1. От границ соседнего участка до: основного строения - 3 м; хозяйственных и прочих строений - 1 м; открытой стоянки - 1 м; отдельно стоящего гаража - 1 м.

4.2. При отсутствии централизованной канализации расстояние от туалета до стен соседнего дома необходимо принимать не менее 12м, до источника водоснабжения (колодца) – не менее 25м. (СП 42.13330.2011). Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*).

Допускается блокировка жилых домов, а так же хозяйственных построек на смежных приусадебных земельных участках по взаимному согласию домовладельцев с учетом противопожарных требований. (СП 42.13330.2011). Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*).

До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее: от дома — 3 м; от постройки для содержания скота и птицы — 4 м; от других построек (бани, гаража и др.) — 1 м; (п. 5.3.4 СП 30-102-99. «Свод правил по проектированию и строительству. Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства»);

По меже земельных участков рекомендуется устанавливать не глухие

ограждения (с применением металлических сеток или деревянных решетчатых конструкций). Установка по меже глухих ограждений может осуществляться без ограничений при их высоте не более 1,0 м (с наращиванием их до предельной высоты не глухими конструкциями). Высота ограждения не более 2,0 м.

Примечание:

Обеспечить соблюдение противопожарных требований в соответствии с действующими нормами и правилами. Противопожарные расстояния между жилыми, общественными и административными зданиями, сооружениями и строениями промышленных организаций принимать по таблице 11 приложения к ФЗ от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»

Соблюдать нормы инсоляции и освещения при проектировании индивидуального жилого дома. (СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01. Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий; СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03. Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий.)

Проектирование индивидуального жилого дома выполнить в соответствии со СП 55.13330.2011. «Дома жилые одноквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-02-2001»; со СП 30-102-99. «Свод правил по проектированию и строительству. Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства».

Планировку территории выполнить в соответствии со СП 42.13330.2011. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

7. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 срок действия технических условий (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации) составляет не менее 3 лет с даты их выдачи. Срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения определяется организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе в зависимости от сроков реализации инвестиционных программ.

Подключение к инженерно-техническим сетям (газоснабжения, тепло и горячее водоснабжение, водопроводные сети) не представляется возможным ввиду их отсутствия.

8. Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка (начальный размер ежегодной арендной платы): 24 000 (двадцать четыре тысячи) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 720 (семьсот двадцать) рублей 00 коп. (3 % от начального размера арендной платы).

Размер задатка: **4 800** (четыре тысячи восемьсот) рублей 00 коп. (20 % от начального размера арендной платы).

Реквизиты счета для перечисления задатка: УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 05503015460) № 40302810840303008035 в Отделении Новгород г. Великий Новгород, БИК 044959001, ИНН 5313000939, КПП 531301001. Назначение платежа – оплата за участие в аукционе (задаток).

Задаток должен поступить на вышеуказанный счёт не позднее **19 марта 2019 года**.

9. 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;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка (документом, подтверждающим внесение задатка, признается заключение соглашения о задатке).

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

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

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях: непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с

настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду; наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

10. Указанные документы принимаются с 18 февраля 2019 года по 19 марта 2019 года с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, перерыв: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (кроме выходных и праздничных дней), по адресу: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, бланк соглашения о задатке, а также ознакомиться с порядком проведения аукциона.

11. Определение участников торгов осуществляется по адресу, указанному в пункте 10 настоящего извещения, путем рассмотрения поступивших документов и оформления соответствующего протокола 20 марта 2019 года.

12. Место проведения аукциона: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10, каб. № 24.

Дата и время проведения аукциона: 25 марта 2019 года в 14 часов 00 минут.

Дата и время подведения итогов аукциона: 25 марта 2019 года в 14 часов 25 минут.

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

13. В соответствии с подпунктом 3 пункта 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации договор аренды земельного участка заключается на срок 20 лет.

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

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

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

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

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

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

## 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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района», на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района [http://www.adm-pestovo.ru./](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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года

Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, в лице Главы администрации района Иванова Дмитрия Владимировича, 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 о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 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, находящийся в государственной собственности, с кадастровым номером 53:14:0100227:137, общей площадью 1500 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Ленинградская, д. 52а, в границах согласно выписки из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, разрешенное использование: отдельно

стоящие односемейные или двухсемейные дома.

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 (двадцать) лет. Условия Договора применяются к отношениям сторон, возникшим с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года.

2.2. Последним днем действия договора устанавливается « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2039 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 протоколом о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_, и составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Размер арендной платы за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года включительно составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Сумма задатка в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек, внесенного Арендатором на счет Арендодателя, засчитывается в счет платежа за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года включительно.

Итого за период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года включительно подлежит оплате \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

3.2. Арендатор перечисляет арендную плату:

- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2019 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 года включительно одновременно в течение 7 (семи) банковских дней с момента подписания настоящего договора аренды земельного участка;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2020 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2021 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2022 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2023 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2024 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2025 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2026 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2027 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2029 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2028 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2029 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2030 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2029 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2030 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2031 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2030 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2031 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2032 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2031 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2032 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2033 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2032 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2033 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2034 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2033 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2034 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2035 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2034 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2035 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2036 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2035 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2036 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2037 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2036 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2037 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2038 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2037 года;
- за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2038 года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2039 года включительно одновременно не позднее "15" марта 2038 года;

3.3. Арендная плата по настоящему договору вносится Арендатором путем перечисления денежных средств по следующему реквизитам: УФК по Новгородской области, Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, код 334 111 050 1313 0000 120, счет 40101810440300018001 в Отделение Новгород, БИК 044959001, ОКТМО 49632101, КБК 334 111 050 13 13 0000 120.

3.4. Неиспользование земельного участка Арендатором не может слу-

жить 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. 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. 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.

4.4.3. Своевременно приступать к использованию земельного участка в соответствии с целевым назначением.

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 использования права, предусмотренного пунктом 4.5.3.

настоящего договора, письменно уведомить Арендодателя.

4.4.13. Обратиться в 30 (тридцати) дневный срок со дня заключения договора в орган, уполномоченный на осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации договора.

4.4.14. В течение месяца со дня государственной регистрации представить Арендодателю экземпляр договора с отметкой о его государственной регистрации.

4.4.15. 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.

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

4.5.3. Без согласия Арендодателя, при условии его письменного уведомления, в пределах срока настоящего Договора передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, в том числе сдавать земельный участок в субаренду, а так же отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив. При этом к новому правообладателю переходят также все права и обязанности Арендатора по настоящему договору.

#### 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 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 4.4.15. 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, равном 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы неуплаты за каждый день просрочки в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего договора.

6.3. В случае невозвращения земельного участка Арендодателю при прекращении действия настоящего договора в срок, установленный пунктом 4.4.15. 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 неис-

полнение 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.

#### 8. Прочие условия договора

8.1. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу:

1-й экземпляр с приложениями находится у Арендодателя;

2-й экземпляр с приложениями находится у Арендатора;

3-й экземпляр с приложениями направляется в орган, уполномоченный на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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:

Иванов Дмитрий Владимирович \_\_\_\_\_

Арендатор \_\_\_\_\_

#### АКТ

#### приема-передачи земельного участка

г. Пестово, Новгородская область «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года

Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, ОГРН 1025300653377, в лице Главы администрации района Иванова Дмитрия Владимировича, 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 о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 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 разрешенного использования: отдельно стоящие односемейные и двухсемейные дома.

2. По настоящему Акту Арендатору передается Участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 53:14:0100227:137, общей площадью 1500 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Ленинградская, д. 52а, в границах согласно выписки из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, разрешенное использование: отдельно стоящие односемейные или двухсемейные дома.

Участок передается на 20 лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года.

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

4. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу: 1-й экземпляр с приложениями находится у Арендодателя; 2-й экземпляр с приложениями находится у Арендатора; 3-й экземпляр с приложениями направляется в орган, уполномоченный на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Печати и подписи сторон:

Иванов Дмитрий Владимирович \_\_\_\_\_

Арендатор \_\_\_\_\_

### Приложение № 1 к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении

#### Оповещение

о начале проведения публичных слушаний

Руководствуясь требованиями Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского городского поселения, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153 Администрация Пестовского муниципального района доводит до сведения населения Пестовского городского о начале проведения процедуры:

#### ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1	Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний	Постановление Администрации Пестовского муниципального района от 15.02.2019 № 166
2	Информацию о проекте (проекте решения), подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100334:17 расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 47В, территориальная зона Ж-3 «Зона смешанной застройки до 5 этажей», условно разрешенный вид использования: «Для индивидуального жилищного строительства»
3	Перечень информационных материалов к проекту, выносимому на публичные слушания	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100334:17 расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 47В, территориальная зона Ж-3 «Зона смешанной застройки до 5 этажей», условно разрешенный вид использования: «Для индивидуального жилищного строительства»
4	Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему	<a href="http://adm-pestovo.ru/">http://adm-pestovo.ru/</a>
5	Организатор проведение публичных слушаний (наименование, номер, телефона, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо)	Постоянно действующая Комиссия по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения 8 (81669) 5-22-39; arh@adm-pestovo.ru
6	Информация о порядке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов: 1) оповещение о начале публичных слушаний; 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном

		сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта; 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях; 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний; 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний; 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
7	Информация о сроке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Срок проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений составляет один месяц.
8	Информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций	Здание Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. №35 с 8.00 до 17.00 в рабочие дни. Дата открытия экспозиции - с 21 февраля 2019 до дня проведения публичных слушаний
9	Информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.	1 марта 2019 в 16.00 часов Здание Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 24
10	Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Предложения и замечания, касающиеся проекта по внесению изменений, подаются: - в устной и письменной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний; - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке»; - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта. с 8.00 до 17.00 в рабочие дни до дня публичных слушаний.

Дата опубликования оповещения: 15 февраля 2019 года.

С момента опубликования оповещения участники публичных слушаний считаются оповещенными.

**Приложение № 1  
к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении**

**Оповещение**

о начале проведения публичных слушаний

Руководствуясь требованиями Градостроительного кодекса РФ, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского городского поселения, **Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153** Администрация Пестовского муниципального района доводит до сведения населения Пестовского городского округа о начале проведения процедуры:

**ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

1	Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний	Постановление Администрации Пестовского муниципального района от 15.02.2019 № 165
2	Информацию о проекте (проекте решения),	Проект решения о предоставлении разрешения на условно раз-

	подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	решенный вид использования земельного участка расположенного в кадастровом квартале 53:14:0100136, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Устюженское шоссе (рядом с домом 126), территориальная зона Ж-2 «Зона смешанной застройки до 3 этажей», условно разрешенный вид использования: «Объекты гаражного назначения»
3	Перечень информационных материалов к проекту, выносимому на публичные слушания	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка расположенного в кадастровом квартале 53:14:0100136, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Устюженское шоссе (рядом с домом 126), территориальная зона Ж-2 «Зона смешанной застройки до 3 этажей», условно разрешенный вид использования: «Объекты гаражного назначения»
4	Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему	<a href="http://adm-pestovo.ru/">http://adm-pestovo.ru/</a>
5	Организатор проведения публичных слушаний (наименование, номер, телефона, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо)	Постоянно действующая Комиссия по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения 8 (81669) 5-22-39; arh@adm-pestovo.ru
6	Информация о порядке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов: 1) оповещение о начале публичных слушаний; 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта; 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях; 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний; 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний; 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
7	Информация о сроке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Срок проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний, общественных обсуждений составляет один месяц.
8	Информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций	Здание Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35 с 8.00 до 17.00 в рабочие дни. Дата открытия экспозиции - с 21 февраля 2019 до дня проведения публичных слушаний
9	Информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.	1 марта 2019 в 15.00 часов Здание Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 24
10	Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публич-	Предложения и замечания, касающиеся проекта по внесению изменений, подаются: - в устной и письменной форме в ходе проведе-

ных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	ния собрания участников публичных слушаний; - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке»; - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта. с 8.00 до 17.00 в рабочие дни до дня публичных слушаний.
---	--

Дата опубликования оповещения: 15 февраля 2019 года.  
С момента опубликования оповещения участники публичных слушаний считаются оповещенными.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2019 № 101  
г. Пестово

Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по недопущению несанкционированной торговли на территории Пестовского муниципального района на 2019 год

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях предупреждения и пресечения административных правонарушений, связанных с соблюдением нормативных правовых актов, регулирующих торговую деятельность, недопущению и ликвидации несанкционированной торговли на территории Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожную карту») по недопущению несанкционированной торговли на территории Пестовского муниципального района на 2019 год (далее «Дорожная карта») (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемый состав межведомственной комиссии по недопущению несанкционированной торговли на территории Пестовского муниципального района (приложение № 2).
3. Назначить ответственным исполнителем «Дорожной карты» управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района Виноградова С.Б.
5. 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 Д.В. Иванов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 04.02.2019 № 101

### План мероприятий («дорожная карта») по недопущению несанкционированной торговли на территории Пестовского муниципального района на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
1.	Проведение рейдов по выявлению и пресечению несанкционированной торговли на территории района совместно с контролирующими органами	управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района отдел Министерства внутренних дел России по Пестовскому району областное бюджетное учреждение «Пестовская районная ветеринарная станция»	по мере необходимости
2.	Проведение заседаний межведомственной комиссии с участием контролирующих органов	председатель комиссии	ежеквартально
3.	Проведение оперативных совещаний с руководителями торговых предприятий, рынков, независимо от форм собственности, частными предпринимателями по вопросу пресечения несанкционированной торговли на прилегающих к предприятию территориях	управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района	по мере необходимости
4.	Проведение профилактических бесед с индивидуальными предпринимателями, руководителями КФХ и ЛПХ по недопущению несанкционированной торговли в неустановленных местах	управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района	постоянно
5.	Разработка памяток об опасности приобретения продукции вне отведенных для торговли местах	управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района	II квартал 2019
6.	Проведение с жителями района разъяснительной работы об опасности приобретения товаров в местах стихийной торговли	управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района	постоянно
7.	Организация контроля по выявлению стихийной торговли в неустановленных местах	управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района	постоянно
8.	Своевременное информирование контролирующих органов о фактах возникновения мест несанкционированной торговли, ставших известными в ходе исполнения своих полномочий	управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района	по мере необходимости
9.	Освещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проводимых мероприятий по недопущению и устранению несанкционированной торговли на территории района	управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района	ежеквартально

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 04.02.2019 № 101

СОСТАВ  
межведомственной комиссии  
по недопущению несанкционированной торговли  
на территории Пестовского муниципального района

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

Соловьева Е.А. -начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии  
Гаврилова Л.В. -главный специалист управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района, секретарь комиссии  
Члены комиссии:  
Башляева Е.А. -заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района  
Павлов Ю.А. -заместитель начальника отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району Новгородской области (по согласованию)  
Слепнёва Н.Б. -заместитель начальника областного бюджетного учрежде-

ния «Пестовская районная ветеринарная станция» (по согласованию)

Финогенова А.В. -главный специалист-юрист юридического отдела Администрации муниципального района.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2019 № 109  
г. Пестово

О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования Администрации муниципального района

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования Администрации муниципального района от 22.12.2014 № 2057:

1.1. Изложить подпункт 3.2.5 в редакции:

«3.2.5. Показатели, характеризующие особенности деятельности организации, устанавливаются от наличия в организации филиала, интерната, дошкольных групп, дистанционной площадки, наличие пункта проведения экзамена. Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации:

7	Показатели наличия по типам (видам) организации	Условия	Дополнительный повышающий коэффициент (Кдп2)
1.	Количество филиалов в общеобразовательных, дошкольных организациях и организациях дополнительного образования	до 20 чел.	0,1
		от 21 до 30 чел.	0,2
		от 31 до 40 чел.	0,3
		от 41 и более	0,4
2.	Наличие интерната с численностью	до 20 чел.	0,1
		от 20 чел. и более	0,2
3.	Наличие дошкольного отделения в общеобразовательных организациях	до 30 чел.	0,1
		свыше 30 чел.	0,2
4.	Наличие дистанционной площадки (школы)	до 30 чел.	0,1
		свыше 30 чел.	0,2
5.	Наличие пункта проведения экзамена для проведения государственной итоговой аттестации		0,4

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

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава  
муниципального района Д.В. Иванов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2019 № 110  
г. Пестово

О внесении изменений в состав комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 04.09.2018 № 1285 «О создании комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества», заменив:

1.1. Слова «Виноградова С.Б.» на «Поварова Е.А.»;

1.2. Слова «Лебедева А.А. - главный специалист-юрист Администрации муниципального района» на «Финогенова А.В. - ведущий специалист-юрист Администрации 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 Д.В. Иванов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2019 № 123  
г. Пестово

Об утверждении Положения о порядке производства работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района

В целях улучшения качества ремонтно-восстановительных работ на инженерных коммуникациях и сооружениях, повышения ответственности физических лиц (индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц за соблюдением требований нормативных документов Российской Федерации при производстве земляных работ, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке производства работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории 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 Д.В. Иванов

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 07.02.2019 № 123

Положение о порядке предоставления разрешения на производство работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок производства работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений, а также проведением аварийно-восстановительных и других работ (далее земляные работы) на территории Пестовского муниципального района, а также порядок оформления и выдачи разрешительной документации на их производство.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, производящими земляные работы, ведущими проектирование, строительство, реконструкцию и ремонт инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района.

1.3. Работы по строительству, реконструкции и ремонту инженерных сооружений и коммуникаций (в том числе установка опор, столбов) и т.д., при открытом или закрытом способах производства работ должны производиться только после получения разрешения на производство земляных работ, выданного отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района.

Не требуется получения разрешения на производство земляных работ в случае осуществления строительства, реконструкции инженерных подземных коммуникаций и сооружений на основании разрешения на строительство, выданного в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4. При выполнении кратковременных работ на дорогах (осмотр и очистка колодезев, находящихся на проезжей части дорог, ямочный ремонт и уборка проезжей части, ремонт наружного освещения), не требующих производства земляных работ, необходимо согласовать только с отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району (далее ОГИБДД ОМВД РФ по Пестовскому району) без оформления разрешения.

1.5. При производстве работ по строительству, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений, выполняемых внутри огороженных забором строительных, промышленных и других площадок разрешение Администрации муниципального района не требуется, но необходимо уведомление владельцев сетей.

1.6. Производство земляных работ должно осуществляться с соблюдением строительных норм и правил (СНиП), правил технической эксплуатации, техники безопасности и других нормативных документов, регулирующих осуществление данной деятельности.

2. Порядок и условия выдачи разрешения на производство земляных работ



2.1. Разрешение на производство земляных работ выдается отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района. В разрешении указываются порядок и сроки производства земляных работ, фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за ведение работ, наименование организации, на которую возлагаются работы по восстановлению дорожных покрытий и сроки восстановительных работ. Снос зеленых насаждений необходимо осуществлять в соответствии с Правилами благоустройства и содержания территории Пестовского городского поселения, а также с Правилами благоустройства территории сельских поселений.

2.2. Для получения разрешения на производство земляных работ необходимо:

2.2.1. Ознакомиться с настоящим Положением;

2.2.2. Представить в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района следующие документы:

заявку на получение разрешения по установленной форме с указанием лиц, ответственных за производство работ, и планируемые сроки производства работ с учетом полного восстановления благоустройства (приложение № 2); проект производства работ (при производстве капитальных работ для ознакомления);

ситуационный план, согласованный со всеми заинтересованными организациями, не позднее чем за 30 дней до подачи заявления (список согласующих организаций (служб) приложение № 3);

график производства земляных работ и полного восстановления разрытой территории и нарушаемых объектов благоустройства;

копию приказа по организации или назначении лица из числа инженерно-технических работников, ответственного за производство работ, соблюдение правил техники безопасности на объекте и за полное восстановление разрытой территории, на имя которого будет выдано разрешение на производство земляных работ; гарантийные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, тротуарной плитки и других объектов благоустройства, а также полного восстановления разрытой территории и объектов благоустройства.

2.3. Организациям, предприятиям, юридическим и физическим лицам (индивидуальным предпринимателям), не имеющим возможности выполнить работы по восстановлению асфальтовых покрытий или зеленых насаждений собственными силами, разрешение выдается только при наличии договора со специализированной организацией на восстановление асфальтовых покрытий и объектов благоустройства.

2.4. Разрешение на производство земляных работ выдается Администрацией Пестовского муниципального района в случае представления всех необходимых документов, перечисленных в пунктах 2.2.2, 2.3.

2.5. При производстве работ на трассах большой протяженности разрешения выдаются на отдельные участки с установлением сроков работ на каждый участок согласно схеме.

2.6. Прокладка и переустройство инженерных сооружений в центральной части города, на улицах с усовершенствованным дорожным покрытием, интенсивным движением транспорта и пешеходов должны осуществляться, по возможности, закрытым способом.

2.7. В местах интенсивного движения транспорта и пешеходов работы по переустройству инженерных сооружений должны выполняться в максимально короткий срок.

2.8. Ответственность за самовольное производство земляных работ (без соответствующего разрешения) несет юридическое, должностное и физическое лицо (индивидуальный предприниматель) (в соответствии с действующим законодательством), допустившее нарушение, а в случае, если это физическое и юридическое лицо неизвестно, - землепользователь (юридическое, должностное и физическое лицо), на территории которого проводились земляные работы.

3. Порядок производства работ и закрытие разрешения на производство работ

3.1. Подготовка, производство, окончание работ должно производиться в соответствии со строительными нормами и правилами (СНиП), проектной документацией, представленной для получения разрешения на производство земляных работ.

3.2. При производстве земляных работ должно обеспечиваться санитарное состояние территории, безопасность движения пешеходов и транспорта, выезды во дворы домовладений, предприятий и организаций, а также подходы к жилым домам, служебным, торговым, учебным и детским учреждениям.

В случае если траншеи пересекают тротуары и пешеходные дорожки, через траншеи должны быть установлены пешеходные мостки с перилами, и иметь освещение в темное время суток.

Ответственность за обеспечение безопасности движения транспорта и пешеходов и надлежащего выполнения установленных требований несет ответственное за производство земляных работ лицо в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Во время выполнения земляных работ ответственный за производство работ обязан находиться на месте производства работ и иметь при себе разрешение на производство земляных работ, схему дорожного движения, согласованную с ОГИБДД ОМВД РФ по Пестовскому району, проект производства работ (при наличии), а также предписания владельцев инженерных подземных коммуникаций и сооружений об определении условий производства работ.

Для принятия мер по сохранности и предупреждению повреждений инженерных подземных коммуникаций и сооружений ответственный за производство работ обязан не менее чем за двое суток до начала работ вызвать на место производства земляных работ представителей организаций, имеющих на данном участке инженерные подземные коммуникации и сооружения и согласовавших проект производства работ, установить совместно с ними точное расположение инженерных подземных коммуникаций и сооружений, принять необходимые меры, обеспечивающие их полную сохранность.

3.4. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, производящие земляные работы, обязаны оградить место проведения работ типовыми ограждениями. В вечернее и ночное время на ограждениях должны быть световые предупреждающие знаки. При отсутствии источников питания в местах производства работ на ограждении должен быть установлен дорожный знак установленного образца.

При вскрытиях на дорогах устанавливаются утвержденные ОГИБДД ОМВД РФ по Пестовскому району дорожные знаки в соответствии с Правилами дорожного движения. С наступлением темноты места вскрытия освещаются.

3.5. Места установки ограждений земляных работ при строительстве, ремонте и переустройстве подземных сооружений и коммуникаций определяются в проекте производства работ. Строительные материалы и механизмы должны находиться в пределах огражденного участка.

Ограждение места производства земляных работ может быть убрано только после полного восстановления дорожного покрытия, пригодного для безопасного поль-

зования.

3.6. На улицах, площадях и других благоустроенных территориях производство земляных работ ведется с соблюдением следующих условий:

работы на последующих участках разрешаются только после завершения всех работ на предыдущих участках, включая восстановительные работы и уборку территории;

ширина траншеи должна быть минимальной в зависимости от внешних габаритов сооружений;

траншеи и котлованы должны быть раскреплены на всю глубину или иметь соответствующий откос;

засыпка траншей и котлованов производится слоями толщиной не более 20 см, с тщательным уплотнением каждого слоя (в летнее время - песком с поливкой каждого слоя, в зимнее время - песком и тальмом грунтом с коэффициентом уплотнения не менее 1,0 по всей глубине).

3.7. Организация, производящая земляные работы, обязана обеспечить отвод поверхностных и грунтовых вод с целью исключения подтопления сооружений, образования оползней, размыва грунта и заболачивания местности. Для защиты колодезь, дождеприемных решеток и лотков должны применяться деревянные щиты и короба, обеспечивающие беспрепятственный доступ к ним.

3.8. В местах пересечения траншей с существующими инженерными подземными коммуникациями и сооружениями их засыпка производится только в присутствии представителя организации, эксплуатирующей данные подземные коммуникации и сооружения.

Лицо, ответственное за производство земляных работ, обязано своевременно извещать соответствующие организации о дате и времени засыпки траншей и котлованов.

3.9. При производстве земляных работ в непосредственной близости от существующих инженерных подземных коммуникаций и сооружений (трубопроводы, колодцы, кабели, фундамент и т.д.) запрещается использование экскаватора на расстояниях меньших, чем предусмотрено проектом производства работ. В таких случаях земляные работы выполняются только вручную.

При производстве земляных работ на мерзлых и твердых грунтах запрещается применение падающих клиновых приспособлений на расстоянии менее 5 метров от газопроводов, напорных трубопроводов, электрокабелей и менее 3 метров от других инженерных подземных коммуникаций, сооружений или объектов. Запрещается применение падающих клиновых приспособлений в районе жилой застройки.

3.10. Запрещается:

производить работы на дорогах без согласования с ОГИБДД ОМВД РФ по Пестовскому району, Администрацией Пестовского муниципального района при плановых работах, проводимых на сетях;

в случае обнаружения подземных сооружений, не указанных в проекте, производить земляные работы без согласования с заинтересованной организацией, даже если они не мешают производить работы;

загрязнять прилегающие участки улиц, засорять ливневую и хозяйственно-бытовую канализацию, водопроводные колодцы, засыпать водопропускные трубы, кюветы и газоны;

производить откачку воды из траншей, котлованов, колодцев на дороги, тротуары и прилегающие территории. Вода должна быть направлена в ливневую канализацию;

вырубать деревья, кустарники, обнажать их корни без разрешения Управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Пестовского муниципального района;

носить зеленые насаждения в вегетационный период (за исключением аварийных работ);

перегонять по улицам города транспорт (механизмы) на гусеничном ходу;

засыпать крышки колодцев и камер, решетки дождеприемных колодцев, зеленые насаждения и производить складирование строительных материалов и конструкций на газоны.

3.11. На улицах, площадях и тротуарах земляные работы должны производиться с вывозом грунта автотранспортом без складирования.

3.12. Для восстановления дорожных покрытий устанавливаются следующие сроки: на дорогах, парках, а также в местах большого движения транспорта и пешеходов, восстановительные работы должны начинаться немедленно после засыпки траншеи, а в остальных случаях - не более 4 суток после окончания производства земляных работ;

в случае проведения земляных работ в зимний период, работы по восстановлению асфальтовых покрытий и объектов благоустройства осуществляются в летний период. В зимний период восстановление дорожного покрытия производится в сезонном исполнении, восстановление асфальтового покрытия должно быть осуществлено в течение 15 дней с начала работы асфальтобетонных заводов.

Конструкция дорожной одежды после ее вскрытия должна быть восстановлена в первоначальном виде. (Дорожная одежда - конструктивный элемент дороги, состоящий из покрытия (асфальтобетон), основания (песок, щебень) и дополнительных слоев (дренирующие, морозозащитные и др.).

При восстановлении конструктивных слоев дорожной одежды должны использоваться материалы, идентичные по своим характеристикам материалам существующих конструктивных слоев дорожной одежды.

3.13. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при производстве земляных работ обязаны обеспечить полную сохранность дорожного и тротуарного бортового камня, тротуарной плитки, ступеней и плит перекрытия. После разборки покрытия обязаны полностью восстановить дорожное покрытие по окончании работ.

3.14. Строительные площадки, подъездные пути и прилегающие к ним территории должны убираться строительными организациями не менее одного раза в сутки. Организация, производящая земляные работы, в течение суток после окончания работ обязана убрать со строительной площадки лишний грунт, мусор, неиспользованные строительные материалы и конструкции и подготовить техническую документацию для сдачи.

3.15. Обустройство колодезь, дождеприемников на проезжей части улиц и дорог, на дворовых территориях после проведения ремонта должно соответствовать требованиям ГОСТ P50597-2017.

3.16. После завершения работ на проезжей части улиц, обочинах, тротуарах и других территориях, имеющих дорожные покрытия, траншею или участок разрытия следует засыпать на всю глубину песчано-гравийной смесью с уплотнением (согласно СНиП 3.02.01-87) и сдать под асфальтировку дорожно-строительным организациям. Восстановление дорожных покрытий и тротуаров осуществляется по-

следними по договорам с организациями, производящими земляные работы.

3.17. Ответственность за восстановление дорожных покрытий, зеленых насаждений и других наземных объектов сохраняется за юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, производящими земляные работы, до момента полного восстановления дорожных покрытий и объектов благоустройства.

3.18. Дорожно-строительные организации, выдавшие гарантии на восстановление, обязаны вести контроль за качеством места засыпки и уплотнения грунта.

3.19. Контроль за производством работ по восстановлению мест производства земляных работ осуществляется отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрацией муниципального района.

3.20. Дорожное покрытие после производства земляных работ следует восстановить в соответствии с проектом, СНиП 2.07.01-89. Организации, производящие вскрышные работы, обязаны восстановить наружные газоны, зеленые насаждения, бортовой камень и асфальтовое покрытие качественно и на всю ширину проезжей части или тротуара. При пересечении улицы траншеями асфальтовое покрытие на проезжей части восстанавливается картами не менее 2 метров в каждую сторону от траншеи, а на тротуаре - не менее 1,5 метра, обеспечив при этом высоту дорожного борта не менее 15 сантиметров, а тротуарного - на уровне асфальта.

3.21. Переходы через дороги с усовершенствованным покрытием выполняются, как правило, методом прокола.

3.22. При обнаружении некачественно выполненных работ составляется акт с участием представителей Администрации муниципального района и организации, производящей земляные работы. В случае некачественной заделки вскрытий или обнаружившейся просадки в течение одного года повторную заделку производит организация, производившая земляные работы.

3.23. После выполнения всех работ, предусмотренных проектом, включая восстановление дорожного покрытия, зеленых насаждений и других объектов благоустройства, работа считается законченной и разрешение на производство земляных работ должно быть закрыто.

3.24. На следующий день после выполнения всех работ, предусмотренных проектом, включая восстановление дорожного покрытия, зеленых насаждений и других объектов благоустройства, работы должны быть сданы и разрешение на производство земляных работ должно быть подписано представителями отдела архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района и управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района.

3.26. Администрация муниципального района, осуществляющая контроль за земляными работами, обязана после выдачи разрешения установить контроль за соблюдением настоящего Положения, качественным и своевременным восстановлением нарушенного благоустройства.

3.27. Проведение работ по просроченным разрешениям расценивается как самовольное производство земляных работ.

3.28. При невозможности выполнения работ в установленные разрешением на производство работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений сроки, юридические лица и индивидуальные предприниматели обращаются в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района за 2 дня до окончания срока действия разрешения на продление разрешения с указанием обоснованных причин.

3.29. В случае обнаружения нарушений Положения, невыполнения условий, поставленных в разрешении, некачественной засыпки траншей или некачественного восстановления дорожных покрытий и зеленых насаждений, самовольного вскрытия или выявления других нарушений, лицо, осуществляющее контроль за земляными работами, обязано составить протокол для привлечения виновных к ответственности.

4. Производство земляных работ при ликвидации аварий

4.1. При получении сигнала об аварии эксплуатационная организация немедленно высылает на место аварии бригаду, которая под руководством ответственного лица приступает к ликвидации аварии и устранению последствий. При этом должны быть обеспечены безопасность людей и движения транспорта, а также сохранность расположенных рядом подземных и надземных сооружений.

4.2. Одновременно с направлением к месту аварии аварийной бригады эксплуатирующая организация сообщает телефонограммой о характере и месте аварии в организации, имеющие в зоне аварии подземные и наземные сооружения, ОГИБДД ОМВД РФ по Пестовскому району (при аварии на проезжей части), Администрацию муниципального района.

4.3. Организации, имеющие в зоне аварии сооружения, надземные или подземные коммуникации, по получении телефонограммы обязаны немедленно выслать на место аварии своего представителя с исполнительными чертежами, который должен указать расположение ответственных сооружений и инженерных коммуникаций на местности.

4.4. Организации, складывающие материалы, оборудование или другие ценности вблизи аварии, обязаны по первому требованию руководителя аварийных работ немедленно освободить участок.

4.5. Если работы по ликвидации аварии производятся на дорогах, то до начала работ аварийная бригада непосредственно на месте аварии согласовывает с ОГИБДД ОМВД РФ по Пестовскому району порядок производства работ. Если работы по ликвидации аварии требуют полного или частичного закрытия проезда, ОГИБДД ОМВД РФ по Пестовскому району принимает оперативное решение о временном закрытии проезда, маршруте объезда транспорта и установлении, совместно с заинтересованными эксплуатирующими организациями, кратчайшего срока ликвидации повреждений.

4.6. Ликвидация последствий аварии и восстановление благоустройства территории производится в соответствии с разделом 3 настоящего положения.

4.7. В срок до 3 дней с момента возникновения аварии эксплуатирующая организация обязана оформить разрешение на производство земляных работ, в соответствии с разделом 2 настоящего положения, в противном случае производство земляных работ считается самовольным и эксплуатационная организация привлекается к ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Организация, производящая работы по ликвидации аварии после устранения аварии на дороге, обязана убрать лишний грунт и произвести первичное восстановление дорожной одежды проезжей части производится путем засыпки траншеи песчано-гравийной смесью на всю глубину с обязательным уплотнением.

4.9. Производство плановых работ под предлогом аварийных работ категорически запрещается.

5. Ответственность за нарушение положения

5.1. Лица, допустившие нарушения настоящего Положения, привлекаются к адми-

нистративной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Применение мер административной ответственности не освобождает нарушителя от обязанности выполнить работы по восстановлению мест производства земляных работ и объектов благоустройства.

5.3. За несоблюдение порядка оформления разрешительной документации, несанкционированное выполнение земляных работ, нарушение порядка производства земляных работ и своевременное восстановление мест производства земляных работ к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации привлекаются юридические, должностные лица и индивидуальные предприниматели, по инициативе которых производились работы.

Приложение № 1  
к Положению о порядке производства работ  
по прокладке, реконструкции и ремонту  
инженерных подземных коммуникаций  
и сооружений на территории  
Пестовского муниципального района

Администрация Пестовского муниципального района

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ ПО ПРОКЛАДКЕ,  
РЕКОНСТРУКЦИИ И РЕМОНТУ ИНЖЕНЕРНЫХ ПОДЗЕМНЫХ  
КОММУНИКАЦИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ПЕСТОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА № \_\_\_\_\_

г. Пестово Новгородской области от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Выдано \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность ответственного лица, номер телефона)

представляющему интересы \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица индивидуального предпринимателя)

на право производства земляных работ: \_\_\_\_\_  
(характер работ)

на участке : \_\_\_\_\_ от  
ул. \_\_\_\_\_  
до ул. \_\_\_\_\_

(адрес объекта)  
с разработкой длиной - \_\_\_\_\_ м, шириной \_\_\_\_\_ м,  
проезжая часть - \_\_\_\_\_ кв.м, тип дорожного покрытия - \_\_\_\_\_ кв.м,  
тротуар - \_\_\_\_\_ кв. м, тип дорожного покрытия - \_\_\_\_\_ кв. м,  
газон - \_\_\_\_\_ кв.м, грунт - \_\_\_\_\_.

Сроки производства работ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Работы проводить без закрытия /с закрытием движения (нужное подчеркнуть).

Срок производства работ по восстановлению проезжей части дорог, зеленых насаждений и других элементов благоустройства в течение 4 дней с момента окончания работ, но не позднее \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. Полное восстановление разрушенного покрытия проезжей части дорог и тротуаров произвести до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО:

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, должность ответственного лица, номер телефона, подпись)

как ответственный за производство земляных работ, обязуюсь:

1. Соблюдать порядок производства работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района.

2. Работы по вскрытию дорожного покрытия производить в 1 прием закрытия движения транспорта и пешеходов.

3. Вскрытие места огрادي, установить дорожные знаки и указатели, а в ночное время осветить.

4. После окончания работ траншею засыпать послойно ПГС и утрамбовать, восстановить разрушенное покрытие дорог и тротуаров и вывезти весь строительный мусор.

5. В случае необходимости продления разрешения по производству земляных работ, в срок за 2 дня до окончания действия разрешения на производство земляных работ обратиться в Администрацию Пестовского муниципального района с заявлением о продлении срока действия разрешения с указанием обоснованных причин.

6. На следующий день после завершения восстановительных работ на участке, указанном в данном разрешении, пригласить для проверки состояния участка и качества проведенных восстановительных работ представителей отдела архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района и управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района.

Разрешение на производство земляных работ продлено до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Полное восстановление разрушенного покрытия проезжей части дорог и тротуаров произвести до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Разрешение на производство  
земляных работ получил: \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

Разрешение на производство

земляных работ выдал: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

МП

Ордер закрыт \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
Информация о результатах производства работ: \_\_\_\_\_

Работы по восстановлению участка после проведения на нем земляных работ, проверил и принял:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Приложение № 2  
к Положению о порядке производства работ  
по прокладке, реконструкции и ремонту  
инженерных подземных коммуникаций и  
сооружений на территории  
Пестовского муниципального района

В Администрацию Пестовского  
муниципального района

**ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ  
ПО ПРОКЛАДКЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ И РЕМОНТУ ИНЖЕНЕРНЫХ  
ПОДЗЕМНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И СООРУЖЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ  
ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Организация \_\_\_\_\_  
(для юридического лица или индивидуального предпринимателя – наименование

юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН, юридический и  
почтовый адреса, телефон)

Прошу выдать разрешение на производства земляных работ по адресу:

\_\_\_\_\_ (место проведения работ)

Вид работ \_\_\_\_\_.

Вид вскрываемого покрытия, площадь: \_\_\_\_\_

Срок выполнения работ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное восстановление дорожного покрытия и объектов благоустройства будет  
проведено в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При этом сообщая: ответственным за производство работ является

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес, телефон)

Приказ по организации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

После окончания работ обязуемся произвести необходимые восстановительные  
работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт  
засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные  
покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с  
производством работ.

При этом прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3  
к Положению о порядке производства работ  
по прокладке, реконструкции и ремонту  
инженерных подземных коммуникаций  
и сооружений на территории  
Пестовского муниципального района

**ПЕРЕЧЕНЬ СОГЛАСУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (СЛУЖБ)**

Наименование организации	Адрес, телефон
Боровичский филиал АО «Новгоро-	г. Пестово, ул. Русакова, д. 42,

добрэлектро» Пестовский РЭС	тел. тел. 8(81669)524-79
ПОБЭС филиала ПАО МРСК Северо-Запада Новгородэнерго Пестовский РЭС	г. Пестово, пер. Песочный, д. 7, тел. 8(81669)526-89
ООО «Тепловая компания Новгородская» Пестовского района теплоснабжения	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, тел. 8(81669)512-14
ООО «МП Пестовский водоканал»	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, тел. тел. 8(81669)516-41
Филиал Новгородской и Псковской областей ПАО «Ростелеком» Межрайонный центр технической эксплуатации телекоммуникаций линейно-технический участок рп. Хвойнаяг. Пестово	г. Пестово, ул. Профсозов, д. 78, тел. 8(81669)561-05
Отделение ГИБДД ОМВД России по Пестовскому району	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 65, тел. 8(81669)527-27, 8(81669)525-72
ООО «ГНС – Новгород»	г. Пестово, ул. Дорожная, д. 2, тел. 8(81669)527-04
Волховстроевский РЦС - филиал ОАО «РЖД», Волхов	Ленинградская область, г. Волхов, ул. Дзержинского, д. 15, тел. 8(813)636-2001
Инспекция государственной охраны культурного наследия Новгородской области	г. В.Новгород, ул. Мерецкого-Волосова, д. 6 тел. 8(8162)772-116

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.02.2019 № 124  
г. Пестово

Об утверждении  
административного регламента

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 13.05.2010 № 455

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района» (далее административный регламент).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 29.05.2012 № 598 «Об утверждении административного регламента»; от 26.12.2016 № 1696 «О внесении изменений в административный регламент»; от 08.09.2017 № 1480 «О внесении изменений в административный регламент»; от 04.09.2018 № 1276 «О внесении изменений в административный регламент».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района Д.В. Иванов

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 07.02.2019 № 124

Административный регламент  
по предоставлению разрешения на производство работ  
по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных  
подземных коммуникаций и сооружений  
на территории Пестовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией Пестовского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района» (далее административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Пестовского муниципального района и юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на производство работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района» (далее муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением в письменной или электронной форме;

1.2.2. От имени заявителей по предоставлению муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги Место нахождения Администрации Пестовского муниципального района (далее Уполномоченный орган):

почтовый адрес Уполномоченного органа: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10.

Телефон/факс: 8 (816-69) 5-27-53.

Адрес электронной почты: adm@adm-pestovo.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (816-69) 5-22-39.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет (далее Интернет-сайт): www.adm-pestovo.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: http://pgu.nov.ru.

Место нахождения офиса отдела МФЦ Пестовского района государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ), с которым заключено соглашение о взаимодействии:

почтовый адрес МФЦ: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92.

Телефон/факс МФЦ: 8 (816-69) 5-62-31, 8 (816-69) 5-70-69, 8 (816-69) 5-71-04.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc-pestovo@yandex.ru.

График работы Уполномоченного органа:

понедельник	08:00 – 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00
вторник	08:00 – 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00
среда	08:00 – 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00
четверг	08:00 – 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00
пятница	08:00 – 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00
суббота	выходной
воскресенье	выходной
предпраздничные дни	08:00 – 16:00, перерыв с 12:00 до 13:00.

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования:

на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

в средствах массовой информации;

на официальных Интернет-сайтах Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями специалистов Уполномоченного органа, которые размещаются на официальном Интернет-сайте и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса Интернет-сайтов Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к ин-

формации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление представляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет-сайте;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на производство работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией Пестовского муниципального района в лице отдела архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района (далее отдел);

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

2.2.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача разрешения на производство работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района;

отказ в выдаче разрешения на производство работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

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

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

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

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

иными федеральными законами, соглашениями федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти Новгородской области, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального района, Пестовского городского поселения, сельских поселений Пестовского муниципального района.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявку на получение разрешения по установленной форме с указанием лиц, ответственных за производство работ, и планируемые сроки производства работ с учетом полного восстановления благоустройства (приложение № 1 к административному регламенту);

2) проект производства работ (при производстве капитальных работ, для ознакомления);

3) ситуационный план в масштабе, согласованный со всеми заинтересованными организациями, не позднее чем за 30 дней до подачи заявления (список согласующих организаций (служб) приложение № 3);

4) график производства земляных работ и полного восстановления нарушаемых объектов благоустройства;

5) копию приказа по организации о назначении лица из числа инженерно-технических работников, ответственного за производство работ, соблюдение правил техники безопасности на объекте и за полное восстановление разрытой территории, на имя которого будет выдано разрешение на производство земляных работ;

6) гарантийные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, тротуарной плитки и других объектов благоустройства, а также полного восстановления разрытой территории и объектов благоустройства.

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

проект (схему) организации дорожного движения при производстве работ на проезжей части дорог, согласованный с отделением Государственной инспекции по безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя

2.7.1. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: заявителем представлены не все документы, перечисленные в пункте 2.6.1 административного регламента;

заявка не соответствует установленной административным регламентом форме (приложение № 1).

2.9.2. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: отсутствие согласований на ситуационном плане в масштабе со всеми заинтересованными организациями, полученные не позднее чем за 30 дней до подачи заявления;

2.9.3. Заявителю направляется мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснениями прав обжалования заявителем решения в судебном порядке.

2.9.4. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения оснований, предусмотренных пунктами 2.9.1, 2.9.2 настоящего административного регламента.

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

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

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг уста-

навливается регламентом работы организаций, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется Уполномоченным органом Администрации муниципального района в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале общего отдела. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.13.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технических возможностей с помощью региональной государственной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.13.3. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронным вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1.1340-03» и Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПин 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.14.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.14.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.14.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги; наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района.

2.15.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.16.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ (приложение № 2) на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Пестовского муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления заместителем Главы администрации района;
- 3) рассмотрение заявления в Уполномоченном органе;
- 4) выдача результата муниципальной услуги заявителю.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме (приложение № 1) либо при наличии технических возможностей с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», является обращение заявителя с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. Специалист отдела регистрирует заявление в соответствии с пунктом 2.13 настоящего административного регламента и передает его на рассмотрение заместителю Главы администрации района.

3.2.3. Результат административной процедуры – передача заявления на рассмотрение заместителю Главы администрации района.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему заявления для предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцать) минут.

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления заместителем Главы администрации района

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления заместителем Главы администрации района является регистрация заявления в соответствующем журнале отдела.

3.3.2. Заместитель Главы администрации района рассматривает поступившее заявление, накладывает соответствующую резолюцию и направляет заявление и документы в Уполномоченный орган для работы.

3.3.3. Результат административной процедуры – направление заявления с соответствующими резолюциями и представленными документами в Уполномоченный орган для работы.

3.3.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.4. Административная процедура – рассмотрение заявления в Уполномоченном органе

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления в Уполномоченном органе является направление заявления с резолюцией заместителя Главы администрации района с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в Уполномоченный орган для рассмотрения и ответа заявителю.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит первичную проверку представленных документов.

3.4.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, или возникновения сомнений в достоверности представленных данных заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган письменно сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Результат административной процедуры – принятие решения о рассмотрении заявления и документов, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причины.

3.4.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пяти) рабочих дней.

3.5. Административная процедура – выдача результата муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата муниципальной услуги заявителю является выдача Администрацией Пестовского муниципального района:

разрешения на производство земляных работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района;

отказа в выдаче разрешения на производство земляных работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Пестовского муниципального района.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

4.5. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемым органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации,

принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим органу, предоставляющим муниципальную услугу;

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ);

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами области, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами; отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо

регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.6.1. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.6.2. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7. Результат рассмотрения жалобы. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.10.1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В Администрацию Пестовского  
муниципального района

**ЗАЯВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ  
ПО ПРОКЛАДКЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ И РЕМОНТУ ИНЖЕНЕРНЫХ  
ПОДЗЕМНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И СООРУЖЕНИЙ  
НА ТЕРРИТОРИИ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Организация \_\_\_\_\_  
(для юридического лица или индивидуального предпринимателя - наименование

юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН, юридический и почтовый адреса, телефон)

Прошу выдать разрешение на производства земляных работ по адресу:

\_\_\_\_\_ ( место проведения работ)

Вид работ \_\_\_\_\_

Вид вскрываемого покрытия, площадь: \_\_\_\_\_

Срок выполнения работ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Полное восстановление дорожного покрытия и объектов благоустройства будет проведено в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При этом сообщая: ответственным за производство работ является

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (домашний адрес, телефон)

Приказ по организации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

После окончания работ обязуемся произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством работ.

При этом прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2  
к административному регламенту

Информация о месте нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1. Отдел МФЦ Пестовского района государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ)

Местонахождение: Новгородская область, г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92.

Почтовый адрес: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92.

Телефоны: 8 (816-69) 5-62-31, 8 (816-69) 5-70-69, 8 (816-69) 5-71-04.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc53.novreg.ru>.

Адрес электронной почты: [mfc-pestovo@yandex.ru](mailto:mfc-pestovo@yandex.ru).

График приема граждан:

понедельник	- 08:30 – 14:30
вторник	- 08:30 – 17:30
среда	- 08:30 – 17:30
четверг	- 08:30 – 17:30
пятница	- 08:30 – 17:30
суббота	- 09:00 – 15:00
воскресенье	- выходной.

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц МФЦ устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

Приложение № 3  
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ СОГЛАСУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (СЛУЖБ)

Наименование организации	Адрес, телефон
Боровичский филиал АО «Новгородоблэлектро» Пестовский РЭС	г. Пестово, ул. Русакова, д. 42, тел. тел. 8(81669)524-79
ПОБЭС филиала ПАО МРСК Северо-Запада Новгородэнерго Пестовский РЭС	г. Пестово, пер. Песочный, д. 7, тел. 8(81669)526-89
ООО «Тепловая компания Новгородская» Пестовского района теплоснабжения	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, тел. 8(81669)512-14
ООО «МП Пестовский водоканал»	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92, тел. тел. 8(81669)516-41
Филиал Новгородской и Псковской областей ПАО «Ростелеком» Межрайонный центр технической эксплуатации телекоммуникаций линейно-технический участок рп. Хвойная г. Пестово	г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 78, тел. 8(81669)561-05
Отделение ГИБДД ОМВД России по Пестовскому району	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 65, тел. 8(81669)527-27, 8(81669)525-72
ООО «ГНС – Новгород»	г. Пестово, ул. Дорожная, д. 2, тел. 8(81669)527-04
Волховстроевский РПС- филиал ОАО «РЖД», Волхов	Ленинградская область, г. Волхов, ул. Дзержинского, д. 15, тел. 8(813)636-2001
Инспекция государственной охраны культурного наследия Новгородской области	г. В.Новгород, ул. Мерецкого-Волосова, д. 6 тел. 8(8162)772-116

Приложение № 4  
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.02.2019 № 125  
г. Пестово

Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Пестовского муниципального района

В соответствии с частями 1, 2 статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 3 областного закона от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», областным законом от 31.01.2018 № 221-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Пестовского муниципального района.

2. Считать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 18.05.2016 № 584 «Об утверждении Положения о квалификационных



требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Пестовского муниципального района»;

от 28.02.2017 № 308 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 18.05.2016 № 584».

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 Д.В. Иванов

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 07.02.2019 № 125

Положение  
о квалификационных требованиях  
для замещения должностей муниципальной службы  
в Администрации Пестовского муниципального района

1. Для замещения должностей муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2. К уровню профессионального образования устанавливаются следующие требования:

для замещения высшей и главной групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;

для замещения старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

3. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки устанавливаются следующие квалификационные требования:

для замещения высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

4. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2019 № 134  
г. Пестово

О внесении изменений  
в состав комиссии по координации  
работы по противодействию  
коррупции в Пестовском  
муниципальном районе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.09.2016 № 1186 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации Пестовского муниципального района от 21.06.2018 № 858 «О внесении изменений в состав комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе».

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 Д.В. Иванов

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 08.02.2019 № 134

СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ  
КОРРУПЦИИ В ПЕСТОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

Иванов Д.В.	-Глава муниципального района, председатель комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе
Иванов В.В.	-первый заместитель Главы администрации района, заместитель председателя комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе
Константинова Р.В.	-заведующий юридическим отделом Администрации муниципального района, секретарь комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе
Члены комиссии:	
Виноградова С.Б.	-заместитель Главы администрации района
Газетов А.Н.	-Глава Пестовского городского поселения (по согласованию)
Галкин В.А.	-Глава Вятского сельского поселения (по согласованию)
Гончарук Т.Г.	-исполняющий обязанности главного врача государственного областного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию)
Дмитриева О.А.	-Глава Пестовского сельского поселения (по согласованию)
Дуданова С.А.	-управляющий делами Администрации муниципального района
Королева С.А.	-председатель Контрольно-счетной палаты муниципального района (по согласованию)
Кудряшова Д.А.	-Глава Устюцкого сельского поселения (по согласованию)
Кузин О.В.	-председатель Думы Пестовского муниципального района (по согласованию)
Лашкина Е.Б.	-заведующий организационным отделом Администрации муниципального района
Матушак С.Г.	-заместитель председателя Общественного Совета при Администрации муниципального района (по согласованию)
Павлова Н.В.	-Глава Богословского сельского поселения (по согласованию)
Поварова Е.А.	-заместитель Главы администрации района
Смирнова Е.И.	-Глава Быковского сельского поселения (по согласованию)
Смирнова Т.Ф.	-Глава Лаптевского сельского поселения (по согласованию)
Татауров М.Е.	-начальник отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району (по согласованию)
Туманов Н.М.	-Глава Охонского сельского поселения (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2019 № 135  
г. Пестово

О создании оперативного штаба  
по рассмотрению результатов  
мониторинга состояния рынков  
сельскохозяйственной продук-  
ции, сырья и продовольствия  
и оперативному реагированию  
на изменение конъюнктуры  
рынков сельскохозяйственной  
продукции, сырья и продо-  
вольствия

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 года № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 07.08.2014 № 778 «О мерах по реализации указов Президента Российской Федерации от 6 августа 2014 года № 560, от 24 июня 2015 года № 320, от 29 июня 2016 года № 305 и от 30 июня 2017 года № 293»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать оперативный штаб по рассмотрению результатов мониторинга состояния рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и оперативному реагированию на изменение конъюнктуры рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия (далее оперативный штаб) и утвердить его состав.

2. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района проводить мониторинг и представлять:

ежеквартально в министерство промышленности и торговли Новгородской области информацию о результатах мониторинга розничных цен;  
еженедельно в министерство сельского хозяйства Новгородской области информацию о средних ценах на товары сельскохозяйственных и промышленных производителей.

3. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района представлять информацию о результатах мониторинга розничных цен заместителю руководителя оперативного штаба.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 19.08.2014 № 1308 «О создании оперативного штаба по рассмотрению результатов мониторинга состояния рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и оперативному реагированию на изменение конъюнктуры рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»;

от 21.12.2016 № 1663 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 19.08.2014 № 1308».

5. 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 Д.В. Иванов

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 08.02.2019 № 135

#### СОСТАВ

оперативного штаба по рассмотрению результатов мониторинга состояния рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и оперативному реагированию на изменение конъюнктуры рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия

Иванов Д.В.	-Глава муниципального района, руководитель оперативного штаба
Виноградова С.Б.	-заместитель Главы администрации района, заместитель руководителя оперативного штаба
Члены оперативного штаба:	
Бойцова О.Н.	-заместитель начальника управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
Белозерова Е.В.	-специалист 1 категории управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
Виноградов Д.П.	-председатель районного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе муниципального района (по согласованию)
Гаврилова Л.В.	-главный специалист управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
Матушак С.Г.	-директор областного бюджетного учреждения «Пестовская районная ветеринарная станция» (по согласованию)
Павлов Ю.А.	-заместитель начальника полиции отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району (по согласованию)
Туманова Н.А.	-генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «СеТо» (по согласованию)
Харочкин Ю.И.	-директор общества с ограниченной ответственностью «ПестовоХлеб» (по согласованию).

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2019 № 141  
г. Пестово

Об утверждении места проведения соревнований по зимней рыбалке в 2019 году

В целях обеспечения охраны жизни людей на водных объектах Пестовского городского поселения, с учетом положений Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Правилами охраны жизни людей на водных объектах Новгородской области, утвержденными постановлением Администрации Новгородской области от 28.05.2007 № 145 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории области и Правил охраны жизни людей на водных объектах на территории области»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить гражданам выход на лед 23.02.2019 с 09.00 до 13.00 в месте проведения соревнований по зимней рыбалке. Определить местом проведения соревнований по зимней рыбалке озеро Меглино (напротив д. Устье Устюцкого сельского поселения Пестовского муниципального района).

2. Место проведения соревнований по зимней рыбалке согласовать с государственным инспектором Пестовского участка № 3 Федерального казенного учреждения «Государственная инспекция по маломерным судам» «Центр ГИМС» Министерства по чрезвычайным ситуациям РФ по Новгородской области Васильевой М.И.

3. Ведущему служащему ГО и ЧС Администрации муниципального района Звереву А.А. проверить толщину льда в месте проведения соревнований.

4. Начальнику управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района Кудрявцеву В.В. обеспечить расчистку площадки для парковки автотранспорта участников соревнований.

5. Начальнику управления по спорту и молодежной политике Администрации муниципального района Сушиловой Е.В. разработать положение о соревнованиях по зимней рыбалке 2019.

6. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района организовать торговлю в период проведения соревнований по зимней рыбалке.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района, председателя комиссии по ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности района Иванова В.В.

8. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района Д.В. Иванов

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2019 № 142  
г. Пестово

О среднерыночной стоимости 1 квадратного метра площади жилого помещения

На основании Приложения к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.12.2018 № 822/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2019 года», в соответствии с пунктом 4 статьи 1 областного закона от 06.06.2005 № 489-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилого фонда и порядке признания граждан малоимущими в Новгородской области»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднерыночную стоимость 1 квадратного метра площади жилого помещения, необходимую для определения расчетного показателя рыночной стоимости приобретения жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, на I квартал 2019 года в размере 36 346 (тридцать шесть тысяч триста сорок шесть) рублей.

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

Глава  
муниципального района Д.В. Иванов

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2019 № 143  
г. Пестово

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 06.11.2015 № 1171

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района от 06.11.2015 № 1171 «О создании жилищной комиссии» следующие изменения:

1.1. Исключить из состава жилищной комиссии Лебедеву А.А.

1.2. Включить в состав жилищной комиссии в качестве члена комиссии Финюгенову А.В., ведущего специалиста-юриста юридического отдела Администрации муниципального района.

1.3. Заменить слова «Башляева Е.А. - заведующий отделом по делам строительства и архитектуры Администрации муниципального района» на слова «Башляева Е.А. – заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации 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 Д.В. Иванов

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2019 № 150  
г. Пестово

Об утверждении Плана проверок условий жизни совершеннолет-

них недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей на 2019 год (в отношении опекунов или попечителей, не являющихся близкими родственниками)

В соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», областным законом Новгородской области от 25.12.2008 № 235-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями по решению вопросов организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План проверок условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих

обязанностей на 2019 год (в отношении опекунов или попечителей, не являющихся близкими родственниками) (далее План проверок на 2019 год).

2. Главному и ведущему специалистам Комитета образования Администрации муниципального района Шавелько Е.Л. и Соколовой С.Ю.:

2.1. Определить дату посещения совершеннолетних недееспособных граждан с учетом сроков, установленных Планом проверок на 2019 год, а также требований относительно периодичности проведения проверок, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан»;

2.2. Обеспечить организацию работы по проведению проверок;

2.3. В течение 5 дней с даты проведения проверок представить председателю Комитета образования Администрации муниципального района для утверждения акты проверок условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних граждан (далее акты проверок);

2.4. Контролировать сроки проведения проверок, своевременность и полноту предоставления отчетной информации.

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

Глава  
муниципального района

Д.В. Иванов

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.02.2019 № 150

План проверок  
условий жизни совершеннолетних недееспособных граждан, соблюдения опекунами их прав и законных интересов,  
обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований  
к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей на 2019 год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество подопечного	Адрес регистрации подопечного	Фамилия, имя, отчество опекуна	Дата установления опеки	Срок проверки		
					1 раз в течение первого месяца	1 раз в 3 месяца в течение первого года	1 раз в 6 месяцев в течение второго года и последующих лет
1.	Носков Валерий Евгеньевич	Новгородская область, г. Пестово, ул. Серова, д. 7, кв. 20	Пригородов Александр Иванович	постановление Администрации муниципального района от 13.11.2017 № 1785			до 01.06.2019 до 01.12.2019
2.	Коновалова Евгения Михайловна	Новгородская область, г. Пестово, ул. Горького, д. 3	Баужа Ирина Николаевна	постановление Администрации муниципального района от 16.04.2015 № 623			до 01.06.2019 до 01.12.2019
3.	Ногинова Екатерина Дмитриевна	Новгородская область, Пестовский район, д. Тимофеево, д. 10	Виноградова Людмила Дмитриевна	постановление Администрации муниципального района от 18.04.2008 № 308			до 01.06.2019 до 01.12.2019
4.	Ногинов Алексей Дмитриевич	Новгородская область, Пестовский район, д. Тимофеево, д. 10	Виноградова Людмила Дмитриевна	постановление Администрации муниципального района от 18.04.2008 № 275			до 01.06.2019 до 01.12.2019
5.	Анкудинов Геннадий Васильевич	Новгородская область, г. Пестово, ул. Производственная, д. 8, кв. 2	Веселова Ирина Васильевна	постановление Администрации муниципального района от 22.04.2008 № 314			до 01.06.2019 до 01.12.2019
6.	Скобелева Любовь Михайловна	Новгородская область, г. Пестово, ул. Дружбы, д. 10	Комлева Татьяна Михайловна	постановление Администрации муниципального района от 18.04.2008 № 308			до 01.06.2019 до 01.12.2019
7.	Баршай Виталий Александрович	Новгородская область, Пестовский район, д. Почугинское, д. 62	Баршай Анна Антоновна	постановление Администрации муниципального района от 19.04.2016 № 465			до 01.06.2019 до 01.12.2019
8.	Ушакова Светлана Геннадьевна	Новгородская область, г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 1, кв. 4	Ушакова Жанна Аркадьевна	постановление Администрации муниципального района от 27.11.2018 № 1624		до 01.03.2019 до 01.06.2019 до 01.09.2019 до 01.01.2020	
9.	Прытков Виталий Дмитриевич	Новгородская область, г. Пестово, ул. Новгородская, д. 110	Юртаева Надежда Дмитриевна	постановление Администрации муниципального района от 18.04.2008 № 308			до 01.06.2019 до 01.12.2019

10.	Гарусова Галина Васильевна	Новгородская область, г. Пестово, ул. Красных Зорь, д.70	Гарусова Алевтина Васильевна	постановление Админи- страции муниципального района от 15.03.2004 № 258			до 01.06.2019 до 01.12.2019
-----	----------------------------------	--	------------------------------------	--	--	--	--------------------------------

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2019 № 165  
г. Пестово

О назначении и проведении  
публичных слушаний

Руководствуясь частью 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 455-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района, Положением о порядке назначения, организации и проведения публичных слушаний в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 29.08.2018 № 153, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, инициатор публичных слушаний – Глава муниципального района Д.В.Иванов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести публичные слушания по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 53:14:0100136 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Устюженское шоссе (рядом с д. 126), территориальная зона Ж-2 «Зона смешанной застройки до 3 этажей», условно разрешенный вид использования: «Объекты гаражного назначения» (далее предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка), 1 марта 2019 года по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, здание Администрации Пестовского муниципального района (кабинет № 24), в 15.00 часов.

2.Назначить организатором проведения публичных слушаний Комиссию по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения (далее Комиссия).

3.Комиссии:

3.1.Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

3.2.Обеспечить размещение проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района;

3.3.Организовать проведение экспозиции с размещением информационных материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с 21 февраля 2019 года в здании Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35, с 08.00 до 17.00 часов в рабочие дни;

3.4.Организовать консультирование посетителей экспозиции с распространением информационных материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

3.5.Обеспечить регистрацию в журнале учета посетителей экспозиции их предложения и замечания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

4.Предложения и замечания, касающиеся проекта решения предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка расположенного в кадастровом квартале 53:14:0100136, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Устюженское шоссе (рядом с домом 126), территориальная зона Ж-2 «Зона смешанной застройки до 3 этажей», условно разрешенный вид использования: «Объекты гаражного назначения», подаются в устной и письменной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний, в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 08.00 до 17.00 часов в рабочие дни по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35, а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

5.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 Д.В.Иванов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2019 № 166  
г. Пестово

О назначении и проведении  
публичных слушаний

Руководствуясь частью 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2017 года № 455-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района, Положением о порядке назначения, организации и проведения публичных слушаний в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 29.08.2018 № 153, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, инициатор публичных слушаний – Глава муниципального района Д.В.Иванов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести публичные слушания по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100334:17, расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 47В, территориальная зона Ж-3 «Зона смешанной застройки до 5 этажей», условно разрешенный вид использования: «Для индивидуального жилищного строительства» (далее предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка), 1 марта 2019 года по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, здание Администрации Пестовского муниципального района (кабинет № 24), в 16.00 часов.

2.Назначить организатором проведения публичных слушаний Комиссию по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения (далее Комиссия).

3.Комиссии:

3.1.Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

3.2.Обеспечить размещение проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района;

3.3.Организовать проведение экспозиции с размещением информационных материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с 21 февраля 2019 года в здании Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35, с 08.00 до 17.00 часов в рабочие дни;

3.4.Организовать консультирование посетителей экспозиции с распространением информационных материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

3.5.Обеспечить регистрацию в журнале учета посетителей экспозиции их предложения и замечания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

4.Предложения и замечания, касающиеся проекта решения по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100334:17 расположенного по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 47В, территориальная зона Ж-3 «Зона смешанной застройки до 5 этажей», условно разрешенный вид использования: «Для индивидуального жилищного строительства», подаются в устной и письменной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний, в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 08.00 до 17.00 часов в рабочие дни по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35, а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

5.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 Д.В.Иванов

**Адрес редакции:** 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д.10

**Электронная почта:** pestadmn@novgorod.net

**Учредитель:** Дума Пестовского муниципального района

**Редакция:** Администрация Пестовского муниципального района

**Электронная версия:** <http://adm-pestovo.ru/index.php/dokumenty/informatsionnyj-vestnik>

**Главный редактор:**

Иванов Дмитрий Владимирович

**Телефоны:** 5-26-55; 5-02-51

**Тираж:** 27 экземпляров

**Цена:** безвозмездно