



# Информационный Вестник Пестовского муниципального района

Цена – бесплатно

четверг, 17 января 2019 года

№ 2 (196)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Заключение №1  
по результатам публичных слушаний

- Дата оформления заключения: **17 января 2019 года**
- Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от 16 января 2019 года № 1.
- Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100636:11, площадью 963 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Русакова, д.52, с восточной стороны земельного участка с 3 метров до 1 метра.**

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

5. Сроки проведения публичных слушаний: с момента оповещения жителей поселения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация объявления в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» № 35 (191) от 17 декабря 2018 года и на официальном сайте администрации Пестовского муниципального района;**

7. Сведения о проведении экспозиции: **открытие экспозиции и размещение информационных материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100636:11, площадью 963 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Русакова, д.52, с восточной стороны земельного участка с 3 метров до 1 метра.**

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

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

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

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие \_\_\_\_\_ человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали \_\_\_\_\_ человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

11. Выводы по результатам публичных слушаний, общественных обсуждений: **После опубликования заключения о результатах публичных слушаний подготовить рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направить их Главе муниципального района.**

### 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 27.12.2018 № 1828 «О проведении аукциона».

5. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100221:80, общей площадью 4808 кв.м., расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне П-2 (зона предприятий и складов IV класса опасности (СЗ3100м)), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова, д. 44а, в границах согласно кадастровому паспорту, разрешенное использование: производства по обработке древесины.

6. Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Расстояние от зданий и сооружений предприятий (независимо от степени их огнестойкости) до границ лесного массива хвойных пород должно составлять не менее 50 метров, лиственных пород – не менее 20 метров.

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): 231 000 (двести тридцать одна тысяча) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 6 930 (шесть тысяч девятьсот тридцать) рублей 00 коп. (3 % от начального размера арендной платы).

Размер задатка: **46 200** (сорок шесть тысяч двести) 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) № 40302810400003000061 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 **15 февраля 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 возвратить 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 января 2019 года по 15 февраля 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 18 февраля 2019 года.

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

Дата и время проведения аукциона: 21 февраля 2019 года в 10 часов 00 минут.

Дата и время подведения итогов аукциона: 21 февраля 2019 года в 10 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 1 год 6 месяцев.

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 последнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

#### 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 Ивана Дмитриевича 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 53:14:0100221:80, общей площадью 4808 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне П-2 (зона предприятий и складов IV класса опасности(СЗ3100м)), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Лермонтова, д. 44а, в границах согласно кадастровому паспорту, разрешенное использование: производство по обработке древесины. Участок передается на 1 год 6 месяцев 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 \_\_\_\_\_

#### 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 отказать 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 27.12.2018 № 1829 «О проведении аукциона».

5. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100462:135, общей площадью 5807 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне ОД (зона обслуживания населения), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Дорожная, в границах согласно кадастровому паспорту, разрешенное использование: магазины в отдельно стоящем здании.

6. Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25 сентября 2007 г. № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03» «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

Учреждения и предприятия обслуживания в населенных пунктах сельского поселения следует размещать из расчета обеспечения жителей услугами первой необходимости в пределах пешеходной доступности не более 30 минут.

В сельской местности обеспечение жителей каждого поселения услугами первой необходимости должно осуществляться в пределах пешеходной доступности не более 30 мин. (2—2,5 км); при этом размещение учреждений более высокого уровня обслуживания, в том числе периодического, необходимо предусматривать в пределах границ муниципальных образований с пешеходно-транспортной доступностью не более 60 мин. (п. 6.2.3 со СП 30-102-99. «Свод правил по проектированию и строительству. Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства»).

Радиус обслуживания населения учреждениями и предприятиями обслуживания, размещаемыми в общественно-деловых и жилых зонах, в зависимости от элементов планировочной структуры (микрорайон (квартал), жилой район) представлены в таблице (СП 30-102-99. «Свод правил по проектированию и строительству. Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства»):

Учреждения и предприятия обслуживания	Радиус обслуживания, м
Дошкольные образовательные учреждения	500
Общеобразовательные школы	500
Помещения для физкультурно-оздоровительных занятий	500
Физкультурно-спортивные центры	1500
Поликлиники и их филиалы	1000
Аптеки	800
Предприятия торговли, общественного питания и бытового обслуживания местного значения	800
Отделения связи и филиалы банков	500

Рекомендуемые удельные показатели нормируемых элементов территории населенного пункта:

№ по п/п	Элементы территории	Удельная площадь, м2/чел, не менее
1	Участки школ	50
2	Участки дошкольных учреждений	40

Приложение Ж СП 42.13330.2011. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Минимальные расстояния от стен зданий и границ земельных участков учреждений и предприятий обслуживания следует принимать на основе расчетов инсоляции и освещенности, соблюдения противопожарных и бытовых разрывов, но не менее приведенных

Здания (земельные участки) учреждений и предприятий обслуживания	Расстояния от зданий (границ участков) учреждений и предприятий обслуживания, метров		
	до красной линии	до стен жилых зданий	до зданий общеобразовательных школ, дошкольных образовательных и лечебных учреждений
Дошкольные образовательные учреждения и общеобразовательные школы	10	По нормам инсоляции, освещенности и противопожарным нормам	
Приемные пункты вторичного сырья	-	20	50
Пожарные депо	10	50	50
Кладбища традиционного захоронения, площадью менее 20 га	6	300	500

п.10.6 СП 42.13330.2011. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

Для вновь размещаемых на территориях малоэтажной застройки допускается размещение учреждений и предприятий обслуживания с использованием индивидуальной формы деятельности - детских учреждений, магазинов, кафе, физкультурно-оздоровительных и досуговых комплексов, парикмахерских, фотоателье и т. п., встроенных или пристроенных к жилым зданиям, с размещением преимущественно в первом и цокольном (кроме детских учреждений) этажах и устройством изолированных от жилых частей здания входов. При этом общая площадь встроенных учреждений не должна превышать 150 квадратных метров.

Объекты со встроенными и пристроенными мастерскими по ремонту и прокату автомобилей, ремонту бытовой техники, а также помещениями ритуальных услуг следует размещать на границе жилой зоны.

Размещение встроенных предприятий, оказывающих вредное влияние на здоровье населения (рентгеноустановок, магазинов стройматериалов, москательнo-химических и т. п.), в условиях малоэтажной застройки не допускается.

п. 6.3.5 СП 30-102-99. «Свод правил по проектированию и строительству. Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства».

Участки дошкольных образовательных учреждений и вновь размещаемых больниц не должны примыкать непосредственно к магистральным улицам.

Здание общеобразовательного учреждения следует размещать на самостоятельном земельном участке с отступом от красной линии не менее 25 метров. (п. 10.6 СП 42.13330.2011 Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений).

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): 523 000 (пятьсот двадцать три тысячи) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 15 690 (пятнадцать тысяч шестьсот девяносто) рублей 00 коп. (3 % от начального размера арендной платы).

Размер задатка: (сто четыре тысячи шестьсот) рублей 20 коп. (20 % от начального размера арендной платы).

Реквизиты счета для перечисления задатка: УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 05503015460) № 40302810400003000061 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 **15 февраля 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 принятой 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 января 2019 года по 15 февраля 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 **18 февраля 2019 года**.

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

Дата и время проведения аукциона: **21 февраля 2019 года** в 11 часов 00 минут.

Дата и время подведения итогов аукциона: **21 февраля 2019 года** в 11 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 1 год 6 месяцев.

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/>, официального сайта 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 53:14:0100462:135, общей площадью 5807 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне ОД (зона обслуживания населения), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Дорожная, в границах согласно кадастровому паспорту, разрешенное использование: магазины в отдельно стоящем здании.

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 1 (один) год 6 (месяцев) лет. Условия Договора применяются к отношениям сторон, возникшим с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года.

2.2. Последним днем действия договора устанавливается «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 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 всту-

пает 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 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 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;

3.3. Арендная плата по настоящему договору вносится Арендатором путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: УФК по Новгородской области, Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, код 334 111 050 1313 0000 120, счет 4010181090000010001 в Отделение Новгород, БИК 044959001, ОКТМО 49632101, КБК 334 111 050 13 10 0000 120.

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

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

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

### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Стороны обязуются:

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

4.2. Арендодатель обязуется:

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

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

4.2.3. 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. Предоставить 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 (тридцать) 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 обязательств 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 неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить. В случае наступления указанных обстоятельств, срок выполнения стороной обязательств по настоящему договору отодвигается на срок, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия. При этом фактом подтверждения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить, является акт уполномоченного органа.

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

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

#### 7. Рассмотрение споров

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

#### 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:

Подпись:

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 населённых пунктов с кадастровым номером 53:14:0100462:135, общей площадью 5807 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне ОД (зона обслуживания населения), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Дорожная, в границах согласно кадастровому паспорту, разрешенное использование: магазины в отдельно стоящем здании.

Участок передается на 1 год 6 месяцев 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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении аукциона (открытого по составу участников) по продаже 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 муни-

ципального района в соответствии с постановлением от 21.12.2018 № 1764 «О проведении аукциона».

5. Предмет аукциона: продажа земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100433:16 площадью 1081 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж-1 (зона индивидуальной жилой застройки), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Пионеров, д. 77, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

6. Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны «Зона индивидуальной жилой застройки» (буквенное обозначение Ж1)	Значение параметров
1.	Предельные размеры земельных участков:	
1.1.	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
1.2.	минимальная площадь земельного участка, 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.

4. Минимальное расстояние от границ землеустройства 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 многоквартирные. 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) не представляется возможным ввиду их отсутствия.

Технические условия на подключение к существующим водопроводным сетям: Точка подключения – существующий водопроводный колодец по адресу: г. Пестово, ул. Пионеров. Центральный водопровод: способ прокладки - подземная; материал – сталь; диаметр – 76 мм, давление – 1,8 кгс/см<sup>2</sup>. В месте врезки предусмотреть водопроводный колодец, запорную арматуру (кран, задвижка). Разработать проект прокладки водопроводных сетей рекомендуемый диаметр водопровода 25мм, глубина заложения водопровода при подземной прокладке 1,8 – 2,0 м.

Разработанный проект согласовать с ООО МП «Пестовский водоканал».

Для сбора сточных вод от санитарно - технических приборов предусмотреть строительство септика.

Перед началом работ по прокладке водопровода провести необходимые согласования с заинтересованными организациями (с районной администрацией, горсетью, узел связи, ГИБДД, и водоканалом).

Врезку водопровода произвести в присутствии мастера - Виноградова В.А. Предварительно перед врезкой необходимо заключить договор на водоснабжение и подписать акт разграничения эксплуатационной ответственности водопроводных сетей.

Для учета объемов водопотребления установить водосчетчик в точке обеспечивающей учет расхода воды в полном объеме и доступном для снятия показаний. По окончании работ за счет собственных средств, произвести благоустройство территории.

С информацией о технических условиях подключения к сетям водоснабжения и о плате за подключение к ним можно ознакомиться в отделе архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района (174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35).

8. Начальная цена продажи земельного участка: **217 259 (двести семнадцать тысяч двести пятьдесят девять тысяч) рублей 38 коп.**

Шаг аукциона: **6 517 (шесть тысяч пятьсот пятнадцать рублей 78 коп.** (3 % от начального размера продажи земельного участка).

Размер задатка: **43 451 (сорок три тысячи четыреста пятьдесят один) рубль 88 коп.** (20 % от начального размера продажи земельного участка).

Реквизиты счета для перечисления задатка: УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского городского района, л/с 05530315460) № 40302810400003000061 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 **15 февраля 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 возвратить 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 Земельным кодексом Российской Федерации 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 единоличных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьёй реестре недобросовестных участников аукциона.

10. Указанные документы принимаются с **18 января 2019 года по 15 февраля 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 по продаже 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 **18 февраля 2019 года**.

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

Дата и время проведения аукциона: **21 февраля 2019 года в 14 часов 00 минут**.

Дата и время подведения итогов аукциона: **21 февраля 2019 года в 14 часов 25 минут**.

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

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

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

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

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

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

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

#### 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/>, офи-

циальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: \_\_\_\_\_

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель. Приложение: \_\_\_\_\_

Претендент: \_\_\_\_\_

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

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

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

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

г. Пестово, Новгородская область « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны на основании протокола о результатах аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности, заключили настоящий договор о нижеследующем:

##### 1. Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность на условиях настоящего договора земельный участок с кадастровым номером 53:14:0100433:16 площадью 1081 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж1 (зона индивидуальной жилой застройки), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Пионеров, д. 77, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

1.2. Земельный участок, указанный в пункте 1.1 настоящего договора, относится к категории земель - земли населенных пунктов.

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

##### 2. Общие условия

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

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

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

2.4. 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. Цена и порядок оплаты земельного участка

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

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

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

##### 4. Обязательства Сторон

4.1. Покупатель обязуется:

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

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

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

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

4.1.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на земельный участок и в десятидневный срок с момента ее осуществления представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4.2. Продавец обязан передать Покупателю, а Покупатель обязан принять земельный участок по передаточному акту, указанному в пункте 2.1 договора, не позднее 5 календарных дней с даты уплаты платежа, установленного разделом 3 настоящего договора.

##### 5. Ответственность Сторон

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

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

##### 6. Изменение и расторжение договора

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

законодательством порядке.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо в одностороннем порядке Продавцом в случае просрочки Покупателем платежа, установленного разделом 3 настоящего договора, свыше 30 календарных дней.

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

#### 7. Прочие условия

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

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

7.3. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Продавца и Покупателя, третий направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

В качестве неотъемлемой части к настоящему договору является передаточный акт.

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

Продавец: Администрация Пестовского муниципального района  
Адрес: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, телефон: 5-27-53  
ИНН 5313000939, КПП 531301001  
ОГРН 1025300653377  
УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района)  
БИК 044959001  
счѐт 40101810900000010001  
в Отделение Новгород

Глава Пестовского  
муниципального района  
Иванов Дмитрий Владимирович

(подпись)

Покупатель

(подпись, расшифровка подписи)

#### ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ

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 «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны на основании протокола о результатах аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности, заключили передаточный акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года (далее - Договор) Продавец передает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок, указанный в п. 2 передаточного акта, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_.
2. По настоящему передаточному акту Покупателю передается земельный участок с кадастровым номером 53:14:0100433:16 площадью 1081 кв. м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж1 (зона индивидуальной жилой застройки), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Пионеров, д. 77, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.
3. В соответствии с Договором купли-продажи Продавец будет считаться выполнившим свои обязательства по передаче недвижимости в собственность после подписания настоящего передаточного акта Покупателем и государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.
4. Настоящий передаточный акт составлен в трех экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя, третий направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Печать и подписи сторон:

Продавец:

Глава Пестовского  
муниципального района  
Иванов Дмитрий Владимирович

(подпись)

Покупатель

(подпись, расшифровка подписи)

#### 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 29.12.2018 № 1834 «О проведении аукциона».

5. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100116:576 площадью 41 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, пер. Лесной, земельный участок, 1а, разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

6. Предельные параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

№ п/п	Описание параметров территориальной зоны ЖЗ	Значение параметров
1.	Предельные размеры земельных участков:	
1.1.	минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков: длина (м)/ ширина (м)	не подлежит установлению
1.2.	минимальная площадь земельного участка (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
1.3.	максимальная площадь земельного участка (м <sup>2</sup> )	не подлежит установлению
2.	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, (м)	5
3.	Предельное количество этажей и/или предельная высота зданий, строений, сооружений:	
3.1.	предельное количество этажей	5
3.2.	предельная высота зданий, строений, сооружений (м)	18
4.	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, (%)	70
	Иные показатели:	
5.	Минимальный отступ объектов от красной линии:	
5.1.	отступ от красной линии со стороны примыкающей к территории общего пользования, (м)	5
5.2.	в остальных случаях, (м)	6
6.	Максимальная высота ограждения (м)	2
7.	Коэффициент застройки	0,4
8.	Коэффициент плотности застройки	1,2

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), размещения защитных сооружений (насаждений), объектов мелиорации, антенно-мачтовых сооружений, информационных и геодезических знаков, если федеральным законом не установлено иное.

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, водопровод) не представляется возможным ввиду их отсутствия.

8. Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка (начальный размер ежегодной арендной платы): 1 968 (одна тысяча девятьсот шестьдесят восемь) рублей 00 коп.

Шаг аукциона: 59 (пятьдесят девять) рублей 04 коп. (3 % от начального размера арендной платы).

Размер задатка: 393 (триста девяносто три) рубля 60 коп. (20 % от начального размера арендной платы).

Реквизиты счѐта для перечисления задатка: УФК по Новгородской области (Администрация Пестовского муниципального района, л/с 05503015460) № 0430281040003000061 в Отделении Новгород г. Великий Новгород, БИК 404959001, ИНН 5313000939, КПП 531301001. Назначение платежа – оплата за участие в аукционе (задаток).

Задаток должен поступить на вышеуказанный счѐт не позднее **15 февраля 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 счѐта 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 января 2019 года по 15 февраля 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 18 февраля 2019 года.

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

Дата и время проведения аукциона: 21 февраля 2019 года в 13 часов 00 минут.

Дата и время подведения итогов аукциона: 21 февраля 2019 года в 13 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 1 год 6 месяцев.

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/>, 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: \_\_\_\_\_

### 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 53:14:0100116:576, общей площадью 41 кв.м, расположенного на землях населенных пунктов в территориальной зоне Ж - 3 (Зона смешанной застройки до 5 этажей), по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, пер. Лесной, з/у 1а в границах согласно выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

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 1 (один) год 6 (месяцев) лет. Условия Договора применяются к отношениям сторон, возникшим с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 года.

2.2. Последним днем действия договора устанавливается « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 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, внесенная Арендатором на

счет Арендодателя, засчитывается в счет платежа за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 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 единовременно в течение 7 (семи) банковских дней с момента подписания настоящего договора аренды земельного участка;

- за период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2020 года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 года включительно единовременно не позднее "15" марта 2020 года;

3.3. Арендная плата по настоящему договору вносится Арендатором путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: УФК по Новгородской области, Администрация Пестовского муниципального района, ИНН 5313000939, КПП 531301001, код 334 111 050 1313 0000 120, счет 40101810900000010001 в Отделении Новгород, БИК 044959001, ОКТМО 49632101, КБК 334 111 050 13 10 0000 120.

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

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

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

#### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Стороны обязуются:

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

4.2. Арендодатель обязуется:

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

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

4.2.3. 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. Предоставить 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 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.

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

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

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

#### 7. Рассмотрение споров

7.1. Все возможные споры и разногласия, возникающие 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.

жанию, 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

поселение, г. Пестово, пер. Лесной, з/у 1а в границах согласно выписки из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимости, разрешенное использование: объекты гаражного назначения.

Участок передается на 1 год 6 месяцев 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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2019 № 1  
г. Пестово

Об утверждении плана  
проверок

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании решения Думы Пестовского муниципального района от 27.05.2014 № 324 «О контроле за соблюдением законодательства в сфере муниципальных закупок»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план проведения проверок, проводимых Комиссией по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Пестовского муниципального района (далее Уполномоченный орган), на период с января по июнь 2019 года.
2. Уполномоченному органу довести до сведения заинтересованных лиц (далее Объекты проверки) план проведения проверок.
3. Руководителям Объектов проверки обеспечить подготовку и представление уполномоченному органу документов и информации о закупках.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального района Дуданову С.А.
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 09.01.2019 № 1

#### ПЛАН

проведения проверок, проводимых Комиссией по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Пестовского муниципального района в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на январь – июнь 2019 года

№ п/п	Наименование муниципального заказчика (заказчика), ИНН	Адрес местонахождения Субъекта проверки	Цель проверки, проверяемый период	Основание проведения проверки	Срок проведения (месяц)	Исполнитель
1.	Администрация Охонского сельского поселения, 5313005743	174520, Новгородская область, Пестовский район, д. Охона, ул. Центральная, 18.	соблюдение требований Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 2018 год	статья 99 Федерального закона от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	март	Комиссия по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд Пестовского муниципального района

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2019 № 2  
г. Пестово

О признании утратившим силу постановления Администрации муниципального района

В соответствии с областным законом от 24.12.2018 № 356-ОЗ «О прекращении осуществления органами местного самоуправления муниципальных районов и поселений Новгородской области отдельных государственных полномочий и о внесении изменений в некоторые областные законы в области социальной защиты населения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 08.06.2012 № 655 «О возложении полномочий».
2. Постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие 1 января 2019 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте

Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального района Д.В. Иванов

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2019 № 6  
г. Пестово

О разрешении на подготовку  
проекта межевания территории

В соответствии со статьёй 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления Кустова В.Е., зарегистрированного по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Чапаева, д. 17, кв. 108  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Кустову Василию Егоровичу подготовку проекта межевания территории в границах элемента планировочной структуры кадастрового квартала 53:14:0100401 путём перераспределения земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100401:439, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова.

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 11.01.2019 № 13  
г. Пестово

Об установлении норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на территории Пестовского муниципального района

В соответствии с пунктом 13 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», на основании особенностей реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на 2019 год на территории Пестовского муниципального района для расчета размера социальной выплаты молодым семьям-участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в размере 28 000 рублей.

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

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

Глава  
муниципального района Д.В. Иванов

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.01.2019 № 14  
г. Пестово

Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района

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 размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, улучшения архитектурно-художественного облика, обеспечения надлежащего санитарного состояния, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения Пестовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 01.02.2018 № 143 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района»;

от 28.09.2018 № 1393 «О внесении изменений в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района»;

от 08.10.2018 № 1409 «О внесении изменений в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района»;

от 08.11.2018 № 1551 «О внесении изменений в Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района».

3. Утвердить прилагаемый состав аукционной комиссии.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

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

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 11.01.2019 № 14

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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» и схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального района (далее Схема) в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов (далее НТО) на территории Пестовского муниципального района, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения муниципального района, улучшения эстетического облика населенных пунктов муниципального района.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения НТО на территории Пестовского муниципального района.

Нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

Эскиз нестационарного торгового объекта (киоска, павильона) (далее Эскиз) – документ, представляющий собой совокупность материалов в текстовой и графической форме. В составе Эскиза указываются требования к нестационарному торговому объекту: размеры, материал стен, кровли, фасадные решения, общие требования к благоустройству.

1.3. Требования, предусмотренные настоящим Положением, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

находящихся на территориях розничных рынков;

при проведении ярмарок, выставок-ярмарок;

при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер.

1.4. Размещение НТО осуществляется с учетом обеспеченности населения Пестовского муниципального района стационарными предприятиями потребительского рынка и услуг в зонах отдыха и иных местах в целях создания максимального удобства для населения.

1.5. Места для размещения НТО на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, либо собственности на которые не разграничена, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предоставляются в соответствии со Схемой, путем проведения открытого аукциона (далее Аукцион). Включение в Схему новых НТО может проводиться на основании заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) и подлежит рассмотрению комиссией Администрации муниципального района для последующего утверждения постановлением Администрации муниципального района.

1.6. Основанием для размещения НТО является договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта (далее Договор), заключенный Администрацией Пестовского муниципального района с победителем Аукциона или с единственным участником Аукциона, подавшим заявку на участие в Аукционе на право размещения НТО, или заключенный посредством реализации преимущественного права перед другими лицами. Размер оплаты по Договору за первый год размещения НТО определяется по результатам Аукциона, оплата за второй и последующие годы производится ежеквартально равными частями: за I квартал - не позднее 15 апреля, за II квартал - не позднее 15 июля, за III квартал - не позднее 15 сентября, за IV квартал - не позднее 15 ноября.

1.7. Предметом Аукциона является право на заключение юридических лицами и индивидуальными предпринимателями с Администрацией муниципального района договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии со Схемой.

1.8. Начальная цена предмета Аукциона (в размере единого платежа за весь период действия договора) складывается из среднего уровня кадастровой стоимости одного квадратного метра земель населенных пунктов Пестовского муниципального района и площади торгового объекта в соответствии с Методикой определения платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района (далее Методика) и действующим законодательством. Если срок на размещение НТО меньше года, начальной ценой предмета Аукциона является размер платы пропорционально соответствующему периоду размещения НТО в размере 100 % от платы, рассчитанной в соответствии с Методикой.

1.9. Аукцион не проводится в случае, если размещенный в установленном порядке нестационарный торговый объект соответствует утвержденной Схеме. В указанном случае хозяйствующий субъект имеет право на продление действующего договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

1.10. Заключение договоров на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, установка, реконструкция и эксплуатация которых были начаты и произведены в установленном ранее законом порядке для нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, осуществляется посредством реализации преимущественного права перед другими лицами. В указанном случае хозяйствующий субъект имеет преимущественное право на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

1.11. Договоры на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района заключаются на срок: для объектов, функционирующих круглогодично (киоски, специальные прицепы «Купава», павильоны, остановочные комплексы, кафе) - не более пяти лет;

для объектов, функционирующих в весенне-летний период (торговля мороженым, хот-догами, сахарной ватой, вареной кукурузой, бахчевыми культурами, детских площадок, кафе) – с 1 апреля по 31 октября без права на продление договора; для торговли с транспортного средства – не более 1 года.

1.12. Размещение нестационарных торговых объектов в местах, не предусмотренных Схемой, а также без договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района считается несанкционированным, а лица, его осуществляющие, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Новгородской области.

2. Порядок проведения Аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов

2.1. Целью Аукциона является определение победителя (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) для предоставления права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

2.2. Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений о цене за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

2.3. Решение о проведении Аукциона принимается Главой Пестовского муниципального района и оформляется соответствующим постановлением Администрации муниципального района (далее Администрация), в котором устанавливается предмет Аукциона.

2.4. Организатором Аукциона выступает Администрация в лице управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района.

2.5. Организатор Аукциона: организует подготовку, публикацию и размещение в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет) извещения о проведении Аукциона не менее чем за 30 дней до дня проведения Аукциона; определяет начальную цену предмета Аукциона и размер задатка; принимает от заявителей заявки на участие в Аукционе и прилагаемые к ним документы;

ведет учет заявок в журнале приема заявок по мере их поступления; ведет протокол приема заявок на участие в Аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в Аукционе, с указанием причин отказа; подписывает протокол приема заявок в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок;

уведомляет заявителя о признании его участником Аукциона; организует подготовку, публикацию информации о результатах Аукциона в течение 15 дней с даты окончания Аукциона в определенном Администрацией Пестовского муниципального района официальном печатном издании муниципальной газеты «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и размещение на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет в течение 3 рабочих дней.

2.6. Для проведения Аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов создается аукционная комиссия.

В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем комиссии на основании решения председателя комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.7. Аукционная комиссия при подготовке и проведении Аукциона осуществляет следующие функции:

определяет величину повышения начальной цены («шаг аукциона») в пределах от одного до пяти процентов (включительно) начальной цены предмета Аукциона, который остается единым на весь период Аукциона;

определяет время, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов Аукциона;

осуществляет рассмотрение заявок и принимает решение о признании заявителей участниками Аукциона или отказа в допуске к участию в Аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и уведомляет заявителей о принятом решении;

назначает аукциониста для проведения Аукциона;

ведет протоколы рассмотрения заявок и определения победителей Аукциона.

2.8. Извещение о проведении Аукциона должно содержать сведения: о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе и адресе электронной почты, номере контактного телефона организатора Аукциона; о реквизитах решения о проведении Аукциона; о месте, дате, времени и порядке проведения Аукциона; о предмете Аукциона (местоположении, площади, виде и специализации нестационарного торгового объекта); о начальной цене предмета Аукциона; о размере задатка, порядке его внесения заявителями и возврата им, реквизитах счета для перечисления задатка; о форме заявки на участие в Аукционе, порядке приема, адресе места приема, дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в Аукционе.

2.9. Организатор Аукциона вправе отказаться от проведения Аукциона не позднее чем за 8 дней до дня проведения Аукциона.

Извещение об отказе в проведении Аукциона публикуется организатором Аукциона в течение 5 дней с момента заявления об отказе на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет и в течение 15 дней в определенном Администрацией Пестовского муниципального района официальном печатном издании муниципальной газеты «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

2.10. Для участия в Аукционе заявители представляют в установленный в извеще-

нии о проведении Аукциона срок следующие документы: заявку на участие в Аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района по примерной форме согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Положению;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей и представителя юридического лица); согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);

документы, подтверждающие внесение задатка, размер задатка – двадцать процентов от начальной цены предмета Аукциона;

эскизный проект нестационарного торгового объекта, согласованный с отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района.

Заявитель вправе представить следующую документацию: копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Организатор Аукциона не вправе требовать представление иных документов. Организатор Аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.11. Прием документов прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения Аукциона.

2.12. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в Аукционе по каждому лоту.

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

2.14. 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 возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

2.15. Заявитель не допускается к участию в Аукционе по следующим основаниям: непредставление необходимых для участия в Аукционе документов, определенных пунктом 2.10 настоящего Положения, или представление недостоверных сведений; непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении Аукциона, до дня окончания приема документов для участия в Аукционе.

Отказ в допуске к участию в Аукционе по другим основаниям не допускается.

2.16. Заявитель становится участником Аукциона с момента подписания организатором Аукциона протокола приема заявок.

2.17. Заявители, признанные участниками Аукциона, и заявители, не допущенные к участию в Аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после заседания комиссии и оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок.

2.18. Организатор Аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в Аукционе, в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в Аукционе.

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

2.20. Победителем Аукциона признается участник Аукциона, предложивший наибольшую цену.

2.21. Результат Аукциона оформляется протоколом, который подписывается председателем аукционной комиссии, аукционистом и победителем Аукциона или единственным заявителем в день проведения Аукциона. Протокол о результатах Аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю, второй остается у организатора Аукциона. В протоколе также указываются:

сведения о месте, дате и времени проведения Аукциона;

порядковый номер Аукциона;

предмет Аукциона, в том числе сведения о местоположении (адрес), размере, виде и специализации нестационарного торгового объекта;

предложения участников Аукциона;

победитель Аукциона или единственный заявитель;

цена приобретаемого права на заключение договора на размещение НТО на территории Пестовского муниципального района.

2.22. Организатор Аукциона в течение 3 рабочих дней после объявления протокола заключает с победителем Аукциона Договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению при наличии платежного документа по результатам Аукциона.

2.23. Организатор Аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах Аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в Аукционе, но не победившим в нем.

2.24. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем Аукциона, засчитывается в оплату за приобретаемое право на размещение НТО на территории муниципального района в течение 3 рабочих дней с даты заключения договора. Задатки, внесенные победителями Аукциона, не заключившими в установленном порядке договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района вследствие уклонения от заключения указанных Договоров, не возвращаются.

2.25. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если: в Аукционе участвовал один участник;

после трехкратного объявления начальной цены предмета Аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет Аукциона по начальной цене.

2.26. В случае если Аукцион признан несостоявшимся по причине участия менее двух участников, единственный участник Аукциона не позднее чем через 10 дней после дня проведения Аукциона вправе заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района, а Администрация Пестовского муниципального района обязана заключить договор с единственным участником Аукциона по начальной

цене Аукциона по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.27. Организатор Аукциона в случаях, если Аукцион был признан несостоявшимся, либо не был заключен договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района с единственным участником Аукциона, вправе объявить о проведении повторного Аукциона. При этом могут быть изменены условия Аукциона.

2.28. Организатор Аукциона вправе объявить о проведении повторного Аукциона в случае если Аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в Аукционе, заявитель, признанный единственным участником Аукциона, или единственный принявший участие в Аукционе его участник в течение десяти дней со дня направления им проекта договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта не подписал и не представил. При этом условия повторного Аукциона могут быть изменены.

2.29. Если договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта в течение тридцати дней со дня направления победителем Аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен, организатор Аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета Аукциона, по цене, предложенной победителем Аукциона.

2.30. В случае если в течение десяти дней со дня направления участнику Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета Аукциона, проекта договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта этот участник не представил подписанный им договор, организатор Аукциона вправе объявить о проведении повторного Аукциона.

2.31. Информация о результатах Аукциона публикуется организатором аукциона в течение 3 рабочих дней на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» и в течение 15 дней со дня подписания протокола о результатах Аукциона в определенном Администрацией Пестовского муниципального района официальном печатном издании муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

3. Размещение нестационарных торговых объектов без проведения Аукциона

3.1. Без проведения Аукциона договор о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права (приложение № 4) в местах, определенных Схемой, заключается с индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом в случаях:

3.1.1. Размещения летних кафе предприятия общественного питания на срок до 180 календарных дней в течение 12 последовательных календарных месяцев в случае их размещения на земельном участке, смежном с земельным участком под зданием, строением, в помещениях которого располагается указанное предприятие общественного питания;

3.1.2. Размещения на новый срок НТО (посредством преимущественного права), ранее размещенного в том же месте, предусмотренном Схемой, индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, надлежащим образом исполнившим свои обязанности по ранее заключенному договору на размещение НТО;

3.1.3. Предоставления компенсационных мест для размещения НТО.

3.2. Для заключения договора в соответствии с подпунктами 3.1.1, 3.1.2 индивидуальный предприниматель или юридическое лицо направляет в уполномоченный орган заявление (приложение № 5).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- документ, удостоверяющий личность гражданина, (копия паспорта) (для индивидуальных предпринимателей и законного представителя юридического лица);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);
- документ, подтверждающий законность предыдущего периода размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

3.3. Заключение договоров в соответствии с подпунктом 3.1.3 осуществляется в следующем порядке:

в случае невозможности эксплуатации нестационарного торгового объекта, установленного в соответствии с ранее заключенным без проведения торгов договором на размещение ввиду строительства (реконструкции), проведения капитального ремонта объектов улично-дорожной сети и инженерной инфраструктуры в месте его установки, лицо, заключившее договор на размещение, вправе обратиться с заявлением (приложение № 7) в уполномоченный орган о заключении с ним нового договора на размещение без проведения торгов (в порядке компенсационного размещения нестационарного торгового объекта).

К указанному заявлению прикладывается графическая схема места размещения НТО. Вид и площадь НТО определяется в соответствии с параметрами, установленными в соответствии с ранее заключенным договором на размещение. Указанные параметры НТО изменению не подлежат.

Заявление о заключении нового договора на размещение без проведения Аукциона (в порядке компенсационного размещения НТО) на предмет возможности размещения НТО в соответствии с иным местоположением рассматривается на комиссии по размещению НТО на территории Пестовского муниципального района, созданной уполномоченным органом (далее Комиссия).

в случае принятия Комиссией решения о возможности размещения НТО в порядке компенсационного размещения, НТО включается в Схему.

После издания правового акта о включении НТО в Схему, уполномоченный орган в течение 5 дней осуществляет организацию подписания договора на размещение НТО без проведения Аукциона.

3.4. Размещение НТО в местах, не предусмотренных Схемой, а также без договора размещения, считается несанкционированным, а лица, осуществляющие его размещение и осуществляющие в нем торговую деятельность, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Размер годовой оплаты по Договору посредством реализации преимущественного права определяется согласно Методике определения размера платы за размещение НТО посредством реализации преимущественного права.

3.5.1. Оплата производится ежеквартально равными частями: за I квартал - не позднее 15 апреля, за II квартал - не позднее 15 июля, за III квартал - не позднее 15 сентября, за IV квартал - не позднее 15 ноября.

4. Досрочное расторжение договора, договора посредством реализации преимущественного права

4.1. Решение о досрочном расторжении договора, договора посредством реализации преимущественного права принимается Администрацией Пестовского муниципального района в следующих случаях:

- по представлению органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору, решению судебных органов;
- при принятии органом местного самоуправления решения о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог;
- при реализации муниципальных программ и (или) приоритетных направлений деятельности Пестовского муниципального района в социально-экономической сфере; использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор городского уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей, и для иных городских целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится НТО;
- при нарушении владельцем НТО следующих условий договора, договора посредством реализации преимущественного права:
  - не сохранение заявленного типа, размера и специализации НТО;
  - передача прав по заключенному договору, договору посредством реализации преимущественного права третьим лицам;
  - установки владельцем дополнительного торгового оборудования на земельном участке около НТО;
  - несоответствие места размещения НТО утвержденной Схеме.

4.2. Заявитель имеет право досрочно расторгнуть договор, договор посредством реализации преимущественного права при прекращении осуществления торговой деятельности в установленном порядке.

4.3. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения договора, договора посредством реализации преимущественного права, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме. В случае выявления фактов, указанных в третьем, четвертом и пятом абзацах пункта 4.1 настоящего Положения, вопрос о досрочном расторжении договора, договора посредством реализации преимущественного права рассматривается Администрацией Пестовского муниципального района, о чем владелец НТО уведомляется в течение 10 календарных дней в письменной форме.

4.4. При принятии решения о досрочном прекращении договора, договора посредством реализации преимущественного права организатор аукциона вручает или направляет заказным письмом с уведомлением владельцу нестационарного торгового объекта уведомление о расторжении договора, договора посредством реализации преимущественного права и сроке демонтажа НТО.

4.5. Владелец НТО в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование НТО.

4.6. Функционирование НТО по истечении установленного срока считается незаконным, за что владелец НТО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. При досрочном прекращении договора, договора посредством реализации преимущественного права владелец НТО в течение 10 календарных дней в соответствии с условиями договора, договора посредством реализации преимущественного права обязан демонтировать НТО и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

В течение 30 календарных дней Администрация муниципального района перечисляет владельцу НТО сумму за неиспользованное право размещения НТО. Владелец в течение 3 рабочих дней перечисляет Администрации муниципального района сумму за использованное право размещения НТО.

4.8. При неисполнении владельцем НТО обязанности по своевременному демонтажу НТО считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами, условиями договора, договора посредством реализации преимущественного права.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
размещения нестационарных  
торговых объектов на территории  
Пестовского муниципального района

Примерная форма

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района (для индивидуального предпринимателя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(ФИО индивидуального предпринимателя, подавшего заявку)

(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП)

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района по адресу:

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона: \_\_\_\_\_  
 Индивидуальный \_\_\_\_\_

предприниматель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Принято  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 2  
к Положению о порядке  
размещения нестационарных  
торговых объектов на территории  
Пестовского муниципального района

Примерная форма

### ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение  
договора на право размещения нестационарного торгового объекта  
на территории Пестовского муниципального района  
(для юридического лица)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, подавшего заявку, ИНН)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)  
по юридическому адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ о чем выдано свидетельство, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобрете-  
нию права на заключение договора на право размещения нестационарного торго-  
вого объекта на территории Пестовского муниципального района по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого  
аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП\*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Принято  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\*печать ставится при наличии.

Приложение № 3  
к Положению о порядке  
размещения нестационарных  
торговых объектов на территории  
Пестовского муниципального района

Форма

### ДОГОВОР

о предоставлении права на размещение нестационарного торгового  
объекта на территории Пестовского муниципального района

г. Пестово от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Администрация Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем  
Администрация, в лице Главы Пестовского муниципального района, действующе-  
го(ей) на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)  
в лице \_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ая/ое) в  
дальнейшем Участник (владелец нестационарного торгового объекта), с другой  
стороны, при совместном упоминании именуемые стороны, заключили настоящий  
Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

Администрация предоставляет Участнику (владельцу нестационарного торгового  
объекта) право на размещение нестационарного торгового объекта (далее объект)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта оказания услуг)

для осуществления торговой деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реализуемая продукция)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место расположения объекта)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

#### 2. Срок действия договора и вступления его в силу

2.1. Настоящий договор заключен на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

2.2. Договор является заключенным с момента его подписания сторонами и дейст-  
вует до окончания срока или досрочного расторжения на основании действующего  
законодательства или условий настоящего Договора.

#### 3. Порядок оплаты

3.1. Оплата за первый год производится в течение 3 рабочих дней после подписа-  
ния протокола по результатам аукциона в полном объеме, оплата за второй и по-  
следующие года производится ежеквартально равными частями: за I квартал - не  
позднее 15 апреля, за II квартал - не позднее 15 июля, за III квартал - не позднее 15  
сентября, за IV квартал - не позднее 15 ноября.

3.2. Плата за право на размещение объекта вносится в бюджет Пестовского муни-  
ципального района на расчетный счет, открытый в УФК по Новгородской области.  
В случае изменения реквизитов расчетного счета управление экономического  
развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального  
района доводит до владельца объекта информацию об изменениях. В платежном  
документе на перечисление платы в части обязательных реквизитов указываются  
назначение платежа, дата и номер договора.

3.3. За нарушение срока внесения платы за право размещения нестационарного  
торгового объекта по Договору Заявитель выплачивает пени из расчета 0,1% от  
размера невнесенной платы за каждый календарный день просрочки. Пени пере-  
числяются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Договора.

3.4. Неиспользование владельцем объекта права на размещение не может служить  
основанием невнесения или изменения платы за право размещения объекта.

#### 4. Права и обязанности сторон

4.1. Администрация:

4.1.1. В соответствии с решением аукционной комиссии от \_\_\_\_\_, прото-  
кол № \_\_\_\_\_, предоставляет право на размещение объекта по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для осуществления Участником (владельцем нестационарного торгового объекта)  
торговой деятельности \_\_\_\_\_ (реализуемая продукция)

с использованием \_\_\_\_\_ (наименование нестационарного объекта)

на срок до \_\_\_\_\_;

4.1.2. Осуществляет контроль за выполнением требований к эксплуатации объекта,  
установленных настоящим Договором;

4.1.3. Выдает предписание о демонтаже установленных конструкций при наруше-  
нии (невыполнении) Участником (владельцем нестационарного торгового объекта)  
обязательств, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Договора, за счет средств  
Участника (владельца нестационарного торгового объекта).

4.2. Администрация обязуется обеспечить методическую и организацион-ную  
помощь в вопросах организации торговли, предоставления услуг населению.

4.3. Участник (владелец нестационарного торгового объекта) имеет право размес-  
тить объект по адресу, утвержденному решением аукционной комиссии.

4.4. Участник (владелец нестационарного торгового объекта) обязуется:

4.4.1. Обеспечить установку объекта и его готовность к работе в срок до \_\_\_\_\_;

4.4.2. Приступить к эксплуатации объекта после заключения договоров на уборку  
территории, вывоз твердых бытовых и жидких отходов, потребление энергоресурс-  
сов;

4.4.3. Использовать объект по назначению, указанному в пункте 1 настоящего  
Договора;

4.4.4. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской  
Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации  
работы для данного объекта;

4.4.5. Освободить занимаемую территорию от конструкций и привести ее в перво-  
начальное состояние в течение трех дней;  
по окончании срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заявителя  
(владельца нестационарного торгового объекта) или Администрации в соответст-  
вии с разделом 5 настоящего Договора.

4.4.6. Производить оплату второго и последующих годов размещения НТО в соот-  
ветствии с расчетом.

#### 5. Расторжение Договора

5.1. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть  
настоящий Договор, письменно уведомив Участника (владельца нестационарного  
торгового объекта), в следующих случаях:

при прекращении осуществления торговой деятельности Участником (владельцем  
нестационарного торгового объекта);  
по представлению органов, осуществляющих государственные функции по кон-  
тролю и надзору;

при принятии органом местного самоуправления решения о необходимости ремон-  
та и (или) реконструкции автомобильных дорог; реализации муниципальных про-  
грамм и (или) приоритетных направлений деятельности Пестовского муниципаль-  
ного района в социально-экономической сфере; использовании территории, зани-  
маемой объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, раз-  
мещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор городского  
уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остано-  
вок общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проез-  
дов и (или) проездных путей, и для иных городских целей, определенных в соот-  
ветствии с документацией о планировке территорий; изъятии земельных участков  
для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии  
территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории,  
на которой находится объект;

при нарушении Участником (владельцем нестационарного торгового объекта)  
следующих условий настоящего Договора:

не сохранение заявленного типа, размера и специализации объекта;

передача прав по настоящему Договору третьим лицам;

установки Участником (владельцем нестационарного торгового объекта) дополни-  
тельного торгового оборудования на земельном участке около объекта;

не соответствие места размещения объекта согласно схеме размещения нестацио-  
нарных торговых объектов на территории Пестовского муниципально-го района;  
несвоевременная оплата второго и последующих сроков действия Договора.

5.2. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения настоящего  
Договора, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в  
письменной форме.

5.3. Заявитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор при прекращении осуществления торговой деятельности в установленном порядке.

5.4. При принятии решения о досрочном прекращении настоящего Договора Администрация вручает Участнику (владельцу нестационарного торгового объекта) уведомление о расторжении настоящего Договора и сроке демонтажа объекта.

5.5. Участник (владелец нестационарного торгового объекта) в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование объекта.

5.6. Функционирование объекта по истечении установленного срока считается незаконным, за что Участник (владелец нестационарного торгового объекта) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. При досрочном прекращении настоящего Договора Участник (владелец нестационарного торгового объекта) в течение 10 календарных дней в соответствии с условиями настоящего Договора обязан демонтировать объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

5.8. При неисполнении Участником (владельцем нестационарного торгового объекта) обязанности по своевременному демонтажу объект считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами, условиями настоящего Договора.

#### 6. Прочие условия

6.1. Изменения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме, оформлены дополнительными соглашениями и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов каждая из сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой стороне, в противном случае все извещения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются врученными.

6.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

#### 7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Администрация Пестовского муниципального района	Участник (владелец нестационарного торгового объекта)
--	--

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(подпись) (расшифровка подписи) МП*	(подпись) (расшифровка подписи) МП*
--	--

\*печать ставится при наличии.

Приложение № 4  
к Положению о порядке  
размещения нестационарных  
торговых объектов на территории  
Пестовского муниципального района

Форма

### ДОГОВОР

о предоставлении права на размещение нестационарного торгового  
объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализа-  
ции преимущественного права

г. Пестово от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Администрация Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы Пестовского муниципального района, действующе-го(ей) на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)  
в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ая/ое) в дальнейшем Заявитель (владелец нестационарного торгового объекта), с другой стороны, при совместном упоминании именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

Администрация предоставляет Заявителю (владельцу нестационарного торгового объекта) право на размещение нестационарного торгового объекта (далее объект)

(наименование объекта оказания услуг)

\_\_\_\_\_ для  
осуществления торговой деятельности \_\_\_\_\_

(реализуемая продукция)

по адресу: \_\_\_\_\_,

(место расположения объекта)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

#### 2. Срок действия договора и вступления его в силу

2.1. Настоящий договор заключен на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2.2. Договор является заключенным с момента его подписания сторонами и действует до окончания срока или досрочного расторжения на основании действующего законодательства или условий настоящего Договора.

#### 3. Порядок оплаты

3.1. Оплата производится ежеквартально равными частями: за I квартал - не позднее 15 апреля, за II квартал - не позднее 15 июля, за III квартал - не позднее 15 сентября, за IV квартал - не позднее 15 ноября.

3.2. Плата за право на размещение объекта вносится в бюджет Пестовского муниципального района на расчетный счет, открытый в УФК по Новгородской области. В случае изменения реквизитов расчетного счета управление экономического

развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района доводит до владельца объекта информацию об изменениях. В платежном документе на перечисление платы в части обязательных реквизитов указываются назначение платежа, дата и номер договора.

3.3. За нарушение срока внесения платы за право размещения нестационарного торгового объекта по Договору Заявитель выплачивает пени из расчета 0,1% от размера невнесенной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Договора.

3.4. Неиспользование владельцем объекта права на размещение не может служить основанием невнесения или изменения платы за право размещения объекта.

#### 4. Права и обязанности сторон

##### 4.1. Администрация:

4.1.1. В соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района (далее Схема), предоставляет Заявителю (владельцу нестационарного торгового объекта) право на размещение объекта посредством реализации преимущественного права по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
для осуществления Заявителем (владельцем нестационарного торгового объекта)  
торговой деятельности \_\_\_\_\_

(реализуемая продукция)

с использованием \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

на срок до \_\_\_\_\_;

4.1.2. Осуществляет контроль за выполнением требований к эксплуатации объекта, установленных настоящим Договором;

4.1.3. Иницирует демонтаж установленного объекта при нарушении (невывполнении) Заявителем (владельцем нестационарного торгового объекта) обязательств, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Договора, за счет средств Заявителя (владельца нестационарного торгового объекта).

4.2. Обеспечивает методическую и организационную помощь в вопросах организации торговли, предоставления услуг населению.

4.3. Заявитель (владелец нестационарного торгового объекта) имеет право разместить объект в соответствии со Схемой.

4.4. Заявитель (владелец нестационарного торгового объекта) обязуется:

4.4.1. Приступить к дальнейшей эксплуатации объекта после заключения договора на уборку территории, вывоз твердых бытовых и жидких отходов, потребление энергоресурсов;

4.4.2. Использовать объект по назначению, указанному в разделе 1 настоящего Договора;

4.4.3. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации работы для данного объекта;

4.4.4. Освободить занимаемую территорию от конструкций и привести ее в первоначальное состояние в течение 10 календарных дней;

по окончании срока действия настоящего Договора;  
в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заявителя (владельца нестационарного торгового объекта) или Администрации в соответствии с разделом 5 настоящего Договора;

4.4.5. производить оплату второго и последующих сроков размещения НТО в соответствии с расчетом.

#### 5. Расторжение Договора

5.1. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Участника (владельца нестационарного торгового объекта) за 10 дней, в следующих случаях:

при прекращении осуществления торговой деятельности Заявителем (владельцем нестационарного торгового объекта);

по представлению органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору;

при принятии органом местного самоуправления решения о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог; реализации муниципальных программ и (или) приоритетных направлений деятельности Пестовского муниципального района в социально-экономической сфере; использовании территории, занимаемой объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор городского уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановочного общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей, и для иных городских целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится объект;

при нарушении Заявителем (владельцем нестационарного торгового объекта) следующих условий настоящего Договора:

не сохранение заявленного типа, размера и специализации объекта;

передача прав по настоящему Договору третьим лицам;

установки Заявителем (владельцем нестационарного торгового объекта) дополнительного торгового оборудования на земельном участке около объекта;

не соответствие места размещения объекта Схеме.

5.2. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения настоящего Договора, за исключением случаев расторжения по основаниям, указанным в пункте 5.1 настоящего Договора, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме.

5.3. Заявитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор при прекращении осуществления торговой деятельности в установленном порядке.

5.4. При принятии решения о досрочном прекращении настоящего Договора Администрация вручает Заявителю (владельцу нестационарного торгового объекта) уведомление о расторжении настоящего Договора и сроке демонтажа объекта.

5.5. Заявитель (владелец нестационарного торгового объекта) в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование объекта.

5.6. Функционирование объекта по истечении установленного срока считается незаконным, за что Заявитель (владелец нестационарного торгового объекта) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. При досрочном прекращении настоящего Договора Заявитель (владелец нестационарного торгового объекта) в течение 10 календарных дней в соответствии с условиями настоящего Договора обязан демонтировать объект и восстановить



благоустройство места размещения и прилегающей территории.

5.8. При неисполнении Заявителем (владельцем нестационарного торгового объекта) обязанности по своевременному демонтажу объект считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами, условиями настоящего Договора.

**6. Прочие условия**

6.1. Изменения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме, оформлены дополнительными соглашениями и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов каждая из сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой стороне, в противном случае все извещения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются врученными.

6.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон**

Администрация Пестовского муниципального района	Участник (владелец нестационарного торгового объекта)
_____	_____
(подпись) (расшифровка подписи) МП*	(подпись) (расшифровка подписи) МП*

\*печать ставится при наличии.

Приложение № 5  
к Положению о порядке  
размещения нестационарных  
торговых объектов на территории  
Пестовского муниципального района

**Примерная форма**

В Администрацию Пестовского  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
юридический адрес: \_\_\_\_\_  
номер телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о заключении договора на право размещения нестационарного  
торгового объекта на территории Пестовского муниципального района  
посредством реализации преимущественного права

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Прошу провести обследование действующего нестационарного торгового объекта и рассмотреть вопрос о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права сроком на \_\_\_\_\_ лет.  
Нестационарный торговый объект \_\_\_\_\_.

(тип объекта)

Месторасположение объекта \_\_\_\_\_.

Общая площадь объекта \_\_\_\_\_ кв.м.

Специализация \_\_\_\_\_.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

МП\*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Принято

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

\*печать ставится при наличии.

Приложение № 6  
к Положению о порядке  
размещения нестационарных  
торговых объектов  
на территории Пестовского  
муниципального района

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных<sup>1</sup>

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и №, сведения о дате  
выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с **частью 4 статьи 9** Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Пестовского муниципального района, Новгородская обл., г. Пестово, ул. Советская, 10, на обработку моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(подпись субъекта персональных данных)

1 В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 5 октября 2011 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при получении согласия от представителя субъекта персональных данных в Согласии на обработку персональных данных также указывается фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Приложение № 7  
к Положению о порядке  
размещения нестационарных  
торговых объектов на территории  
Пестовского муниципального района

**Примерная форма**

В Администрацию Пестовского  
муниципального района  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,  
ФИО индивидуального предпринимателя)  
ИНН \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
юридический адрес: \_\_\_\_\_  
номер телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о заключении договора на право размещения нестационарного  
торгового объекта на территории Пестовского муниципального района  
в порядке компенсационного размещения нестационарного торгового  
объекта

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Прошу рассмотреть вопрос о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района в порядке компенсационного размещения нестационарного торгового объекта сроком на \_\_\_\_\_ лет.

Нестационарный торговый объект \_\_\_\_\_.

(тип объекта)

Месторасположение объекта \_\_\_\_\_.

Общая площадь объекта \_\_\_\_\_ кв.м.

Специализация \_\_\_\_\_.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

МП\*

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Принято

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

\*печать ставится при наличии.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации

муниципального района  
от 11.01.2019 № 14

**СОСТАВ  
аукционной комиссии**

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
Белозерова Е.В.	-специалист 1 категории управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
Лебедева А.А.	-главный служащий-юрист юридического отдела Администрации муниципального района
Попова М.П.	-заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.01.2019 № 15  
г. Пестово

О внесении изменений  
в административный регламент

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 № 615 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области», Уставом Пестовского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент по исполнению функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Пестовского муниципального района», утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 20.02.2014 № 285, изложив его в прилагаемой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 11.07.2017 № 1193 «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

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального района  
от 11.01.2019 № 15

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по исполнению функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Пестовского муниципального района»

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Пестовского муниципального района».

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию**

1.2.1. Муниципальная функция исполняется Администрацией Пестовского муниципального района (далее Администрация).

1.2.2. Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации, перечень которых определяется постановлением Администрации.

Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации самостоятельно или во взаимодействии с органами исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющими государственный земельный надзор, в соответствии с их компетенцией.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);  
Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 № 44, ст. 4147);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» от 31.12.2001 № 256, «Парламентская газета» от 05.01.2002 № 2 - 5, «Собрание законодательства РФ» от 07.01.2002 № 1 (ч.1), ст. 1);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30.12.2008 № 266);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ» от 12.07.2010 № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2014)

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14.05.2009 № 85);

областным законом Новгородской области от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.02.2016, «Новгородские ведомости» (официальный выпуск) от 05.02.2016 № 3);

областным законом от 02.12.2004 № 672-ОЗ «О мерах по реализации статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации» («Новгородские ведомости» (официальный выпуск) от 05.12.2014 № 23);

постановлением Правительства Новгородской области от 15.12.2014 № 615 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новгородской области» («Новгородские ведомости» (официальный выпуск) от 19.12.2014 № 26);

Уставом Пестовского муниципального района;  
Соглашением о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Пестовского городского поселения и Администрацией Пестовского муниципального района от 5 апреля 2013 года.

**1.4. Предмет муниципального контроля**

Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее землепользователи) в отношении земель, находящихся на территории Пестовского городского поселения и сельских поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района требований законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области предусмотрена административная и иная ответственность.

**1.5. Права, обязанности должностных лиц, а также ограничения при осуществлении муниципального контроля**

1.5.1. При осуществлении проверок должностные лица Администрации, в соответствии с возложенными на них функциями по осуществлению муниципального земельного контроля и в пределах своей компетенции имеют право:

осуществлять проверки соблюдения землепользователями в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области предусмотрена административная и иная ответственность;

посещать земельные участки, являющиеся объектами контроля, при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Администрации о проведении проверки;

получать от землепользователя информацию, которая относится к предмету проверки;

обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального земельного контроля; запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

1.5.2. При осуществлении проверок должностные лица Администрации обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Новгородской области, муниципальных правовых актов по вопросам использования земель;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы землепользователей, в отношении которых проводится проверка;

проводить проверку на основании распоряжения Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения и ознакомления с распоряжением Администрации, с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать землепользователям или уполномоченным ими представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомить землепользователей или уполномоченных представителей, присутствующих при проведении проверки, с информацией и документами, относящимися к предмету проверки, в том числе, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

знакомить землепользователей или уполномоченных ими представителей с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании землепользователями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки;

не требовать от землепользователей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

по требованию подлежащих проверке лиц уполномоченные должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в случае выявления при проведении проверки нарушений землепользователями обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, принять меры по устранению выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления землепользователям, в отношении которых проводилась проверка;

выносить обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

устанавливать сроки устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверок.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица Администрации не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

требовать представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица Администрации после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности землепользователей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Землепользователь, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, при проведении проверки вправе:

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию по собственной инициативе;

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от должностных лиц Администрации информацию, которая относится к предмету проверки, а также представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации;

обжаловать в судебном и (или) административном порядке действия (бездействие) должностных лиц Администрации;

привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

1.6.2. Землепользователь, в отношении которого проводится проверка по муниципальному земельному контролю, обязан:

предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Администрации и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на земельные участки;

обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя (для юридического лица);

обеспечить должностным лицам Администрации доступ на земельный участок для проведения проверки;

присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является:

вручение (направление) акта проверки землепользователю;

вручение (направление) предписания землепользователю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае выявления при проведении проверки нарушений землепользователем обязательных требований земельного законодательства).

привлечение землепользователя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области, в пределах полномочий Администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Новгородской области (в случае выявления при проведении проверки нарушений землепользователем обязательных требований);

направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора (в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в пределах полномочий органа государственного земельного надзора);

вручение (направление) предостережения землепользователю о недопустимости нарушения обязательных требований (в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, или мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);

вручение (направление) землепользователю акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (в случае проведения мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Администрации приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.2. Информацию по вопросам осуществления муниципальной функции и сведения о ходе осуществления муниципального контроля можно получить путем обращения в Администрацию и при помощи региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (при наличии технической возможности).

2.1.3. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о местонахождении и графике работы Администрации, а также следующая информация:

текст административного регламента;  
блок-схема и краткое описание порядка исполнения муниципальной функции;  
перечень обязательных требований, подлежащих соблюдению землепользователями;

ежегодный план проведения плановых проверок.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

## 2.2.Сроки исполнения муниципальной функции

2.2.1.Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

2.2.2.В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости, при проведении проверки в отношении субъектов малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением Администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.3.В случае необходимости получения документов и (или) информации посредством межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в отношении гражданина может быть приостановлено распоряжением Администрации на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней.

2.2.4.В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и исследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.2.5.Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования не может превышать 5 (пяти) рабочих дней.

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

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:  
планирование проведения проверок;  
организация и проведение проверки;  
оформление результатов проверки и принятие мер;  
организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Ответственными за выполнение административных процедур являются должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

### 3.1.Планирование проведения проверок

3.1.1.Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного периода составления ежегодных планов проведения плановых проверок землепользователей (далее план проверок) на следующий год, в соответствии с которыми проводятся проверки в отношении землепользователей.

Проекты планов проверок формируются уполномоченным должностным лицом Администрации.

3.1.2.Плановые проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) проводятся не чаще одного раза в 3 года, а в отношении граждан не чаще 1 раза в год, на основании разрабатываемых и утверждаемых Администрацией в соответствии с полномочиями ежегодных планов проверок.

3.1.3.Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении землепользователей (за исключением граждан) является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении всех землепользователей (за исключением граждан) указываются следующие сведения:  
наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;  
дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;  
наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Подготовка плана проверок в отношении землепользователей (за исключением граждан) осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Проект плана проверок в отношении землепользователей (за исключением граждан) до его утверждения направляется на согласование в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области, Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Новгородской и Вологодской областям, Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Новгородской области) (далее территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора), для чего уполномоченное должностное лицо Администрации готовит проект соответствующего письма. Подготовленное письмо подписывается Главой муниципального района (курирующим заместителем) и вместе с проектом плана проверок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании проекта плана проверок уполномоченное должностное лицо Администрации дорабатывает проект плана проверок в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае повторного принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решение об отказе в согласовании проекта плана проверок Администрацией не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект плана проверок в отношении землепользователей (за исключением граждан) в территориальный орган прокуратуры. Проект соответствующего сопроводительного письма готовит уполномоченное должностное лицо юридического отдела Администрации. Подготовленное письмо подписывает Глава муниципального района (заместитель Главы администрации района). Полученные из территориального органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок рассматриваются уполномоченными должностными лицами Администрации. По итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет в территориальный орган прокуратуры утвержденный Администрацией ежегодный план проведения плановых проверок.

Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок в отношении всех землепользователей (за исключением граждан) составляет:  
направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора - до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;  
направление проекта ежегодного плана проведения проверок в территориальный орган прокуратуры - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;  
направление утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок в территориальный орган прокуратуры - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.4.Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении землепользователей-граждан является истечение одного года со дня проведения последней плановой проверки.

В планах проверок в отношении землепользователей-граждан указываются следующие сведения:

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) граждан, подлежащих плановой проверке;

сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения), площадь;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

План проверок в отношении землепользователей-граждан утверждается не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок. Подготовку проекта распоряжения об утверждении плана проверок и его принятие обеспечивает уполномоченное должностное лицо Администрации.

Срок исполнения административной процедуры по планированию проверок в отношении граждан составляет:

утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок - не позднее 10 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.1.5.Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 20 декабря, года предшествующего проверкам, либо иным доступным способом.

3.1.6.Периодичность составления проектов планов составляет один раз в календарный год.

3.1.7.Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.1.8.Критериями принятия решения об утверждении планов проверок являются: включение в планы проверок всех необходимых сведений;  
согласование проекта плана проверок в отношении землепользователей (за исключением граждан) с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора;

доработка проекта плана в отношении землепользователей (за исключением граждан) с учетом предложений территориального органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта плана.

3.1.9. Результатом административной процедуры является утверждение планов проверок.

Результат административной процедуры является основанием для организации и проведения плановых проверок.

3.1.10.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение планов проверок на бумажном носителе и их размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.Организация и проведение проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в зависимости от вида проверки является наступление календарной даты начала проведения плановой проверки в соответствии с планом проверок или наступление оснований для проведения внеплановой проверки.

3.2.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

мотивированное представление должностного лица Администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего подпункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацами третьим-пятым настоящего подпункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в абзацах третьем - пятом настоящего подпункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем подпункте, уполномоченными должностными лицами Администрации может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Администрации, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Администрации. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем подпункте, уполномоченное должностное лицо Администрации подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем-пятом настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению Главы муниципального района либо курирующего заместителя предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального земельного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом настоящего подпункта, Администрацией может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении землепользователей - граждан являются:

наступление в Администрацию обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о

фактах нарушения гражданами обязательных требований; истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем подпункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении гражданина.

3.2.4. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации, проект которого готовит уполномоченное должностное лицо Администрации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации.

Проект распоряжения Администрации о проведении проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) готовится в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении о проведении проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) указываются:

наименование Администрации, вид муниципального контроля; фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций; наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

В распоряжении о проведении проверки в отношении землепользователей-граждан указываются:

наименование Администрации;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

фамилия, имя, отчество гражданина, проверка которого проводится, место его жительства, место нахождения объекта проверки;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки;

форма проверки (документарная или выездная).

После подписания Главой муниципального района либо курирующим заместителем распоряжение о проведении проверки регистрируется с присвоением ему номера.

3.2.5. О проведении плановой проверки землепользователи (за исключением граждан) уведомляются Администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения, граждане - не позднее чем за 10 дней до начала ее проведения. Уполномоченное должностное лицо Администрации организует направление землепользователю копии распоряжения Администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию, или иным доступным способом.

3.2.6. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах третьем - пятом подпункта 3.2.2 настоящего административного регламента, землепользователь уведомляется должностным лицом Администрации не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой

организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей-членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.2.8. Проведение плановой (внеплановой) документарной проверки состоит из административных действий:

подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки;

уведомление землепользователя о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки;

рассмотрение документов землепользователя, имеющиеся в распоряжении Администрации;

рассмотрение документов землепользователя, представленных землепользователем по запросу Администрации;

рассмотрение пояснений землепользователя относительно замечаний к представленным документам или относительно несоответствия сведений, содержащихся в документах.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении плановой документарной проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) начинается не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления даты начала плановой проверки в соответствии с планом проверок, в отношении землепользователей-граждан - не позднее чем за 12 рабочих дней до наступления даты начала плановой проверки в соответствии с планом проверок.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении внеплановой документарной проверки в отношении землепользователей осуществляется не позднее чем в течение двух рабочих дней, следующих за днем наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпунктах 3.2.2 и 3.2.3 настоящего административного регламента.

Подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки, уведомление землепользователя о проведении плановой (внеплановой) документарной проверки осуществляются в соответствии с подпунктами 3.2.4 - 3.2.6 настоящего административного регламента.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации в первую очередь рассматриваются документы землепользователя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих землепользователей муниципального контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение землепользователем обязательных требований, должностное лицо Администрации в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов землепользователя, имеющихся в распоряжении Администрации, готовит в адрес землепользователя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее запрос) и представляет его на подпись Главе муниципального района (курирующему заместителю). После подписания запроса Главой муниципального района (курирующим заместителем) должностное лицо Администрации организует направление в адрес землепользователя запроса с приложением заверенной печатью копии распоряжения Администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает иным доступным способом.

Землепользователь (за исключением гражданина) в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса, землепользователь-гражданин в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса обязан направить в Администрацию указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина. Землепользователь вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, не вызывает обоснованных сомнений либо эти сведения позволяют оценить исполнение землепользователем обязательных требований, документарная проверка считается оконченной и должностное лицо Администрации приступает к оформлению ее результатов.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных землепользователем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, должностное лицо Администрации в течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения документов готовит проект запроса с информацией об этом и требованием представить землепользователю в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Проект запроса передается на подпись Главе муниципального района (курирующему заместителю). После подписания запроса Главой муниципального района (курирующим заместителем) должностное лицо Администрации организует его направление в адрес землепользователя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает иным доступным способом.

Землепользователь вместе с пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, вправе представить в Администрацию дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные землепользователем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов должностное лицо Администрации не установит признаки нарушения обязательных требований, документарная проверка считается оконченной и должностное лицо Администрации приступает к оформлению ее результатов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Администрации установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Администрации вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от землепользователя представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Администрация не вправе требовать у землепользователя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.2.9. Проведение плановой выездной проверки состоит из административных действий:

подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении плановой выездной проверки;

уведомление землепользователя о проведении плановой выездной проверки;

проведение плановой выездной проверки.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении плановой выездной проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) начинается не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления даты начала плановой проверки в соответствии с планом проверок, в отношении землепользователей-граждан - не позднее чем за 12 рабочих дней до наступления даты начала плановой проверки в соответствии с планом проверок.

Подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении плановой выездной проверки, уведомление землепользователя о проведении плановой выездной проверки осуществляются в соответствии с подпунктами 3.2.4, 3.2.5 настоящего административного регламента.

Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах землепользователя; оценить соответствие деятельности землепользователя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Должностное лицо Администрации, проводящее проверку, после прибытия на место проведения проверки:

предъявляет служебное удостоверение;

одновременно с предъявлением служебных удостоверений вручает под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю заверенную печатью копию распоряжения Администрации о проведении проверки;

знакомит руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию об Администрации, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

проводит мероприятия по муниципальному контролю в соответствии с распоряжением Администрации.

В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких землепользователей (за исключением землепользователей-граждан) плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.10. Проведение внеплановой выездной проверки состоит из административных действий:

подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом подпункта 3.2.2 настоящего административного регламента (за исключением проведения внеплановых выездных проверок в отношении землепользователей-граждан);

уведомление землепользователя о проведении внеплановой выездной проверки;

проведение внеплановой выездной проверки.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении землепользователей осуществляется не позднее чем в течение двух рабочих дней, следующих за днем наступления оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпунктах 3.2.2 и 3.2.3 настоящего административного регламента.

Подготовка распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется незамедлительно, но не более чем за 24 часа до начала

проведения проверки, в случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

Подготовка и подписание распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки, уведомление землепользователя о проведении внеплановой выездной проверки осуществляются в соответствии с подпунктами 3.2.4, 3.2.6 настоящего административного регламента.

В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзацах третьем - пятом подпункта 3.2.2 настоящего административного регламента, (за исключением проведения внеплановой выездной проверки в отношении гражданина) должностное лицо Администрации одновременно с подготовкой проекта распоряжения Администрации о проведении проверки готовит проект заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, и направляет на подпись Главе муниципального района или курирующему заместителю.

В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо Администрации представляет или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя подписанное Главой муниципального района (курирующим заместителем) заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо Администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов заявления, копии распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки, документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.9 настоящего административного регламента.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя (за исключением землепользователей граждан) внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.11.Срок проведения каждой из проверок (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено распоряжением Администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Администрации на территории и иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В случае необходимости получения документов и (или) информации посредством системы межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в отношении гражданина может быть приостановлено распоряжением Администрации на срок, необходимый для его осуществления, но не более чем на 10 рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную проверку в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на 20

рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.2.12.Критерием принятия решения для организации и проведения проверки является наличие оснований для ее проведения.

3.2.13.Результатом административной процедуры является проведение проверки, выявление нарушений обязательных требований или отсутствие выявленных нарушений обязательных требований, выполнение (невыполнение) предписаний Администрации, проведение (непроведение) землепользователем мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.14.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проведения проверки, в том числе в форме электронного документа.

3.3.Оформление результатов проверки и принятие мер

3.3.1.Основанием для начала административной процедуры являются проведенные в ходе проверки мероприятия по контролю и завершение проведения проверки.

3.3.2.По результатам проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) уполномоченным должностным лицом Администрации составляется акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в отношении граждан – по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

К акту прилагаются копии документов о правах на земельные участки (при наличии), объяснения заинтересованных и иных лиц, участвовавших при проведении проверки, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Акт проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

Акт проверки в отношении гражданина оформляется в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки в 2 экземплярах, один из которых вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа гражданина или его уполномоченного представителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения необходимых заключений, и в течение 3 рабочих дней вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.3.В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физического и юридического лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами. Срок устранения нарушений, указанных в предписании может быть продлен при наличии ходатайства землепользователя с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждении принятых к устранению конкретных мер. О продлении сроков для устранения нарушений землепользователь информируется в письменной форме;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае выявления в ходе проведения проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица Администрации в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по соответствующему муниципальному образованию (или в случае отсутствия данного структурного подразделения – в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора). Копия акта проверки направляется в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации или, в случае невозможности, направления в форме электронного документа - на бумажном носителе.

В случае выявления в ходе проведения проверки в отношении гражданина требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица Администрации направляют копию акта проверки с указанием в нем информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного земельного надзора в семидневный срок со дня составления акта проверки.

3.3.4. Землепользователь, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3.5. По окончании проверки при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок должностными лицами Администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.6. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица Администрации при проведении плановой проверки или внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки плановой или внеплановой выездной проверки.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры зависит от результата проведенной проверки:

составление акта проверки, оформление предписания об устранении выявленных нарушений - непосредственно после завершения проверки или в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз (в отношении землепользователей, за исключением граждан);

составление акта проверки, оформление предписания об устранении выявленных нарушений - в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки или в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения необходимых заключений в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных в ходе проверки исследований (в отношении землепользователей-граждан);

запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя) - по окончании проверки; направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, - в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры;

в случае выявления нарушений сообщение в саморегулируемую организацию о

выявленных нарушениях обязательных требований членами саморегулируемой организации - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой, внеплановой выездной проверки;

направление копии акта проверки в отношении землепользователей (за исключением граждан) с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора - в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки;

направление копии акта проверки в отношении граждан с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в орган государственного земельного надзора - в течение 7 дней со дня составления акта проверки.

3.3.8. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.3.9. Критерием принятия решения является выявление допущенных землепользователем в процессе осуществления деятельности нарушений обязательных требований или отсутствие таких нарушений.

3.3.10. Результатом административной процедуры является:

акт проверки, составленный в 2 экземплярах, один из которых вручен (направлен) с копиями приложений землепользователю или его уполномоченному представителю, второй хранится в Администрации;

запись, осуществленная в журнале учета проверок при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

сообщение в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в случае выявления нарушений обязательных требований членами саморегулируемой организации;

предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, выданное землепользователю в случае выявления нарушений обязательных требований;

информация о наличии признаков нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направленная в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора в случае выявления нарушений обязательных требований.

3.3.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проверки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, запись в журнале учета проверок, оформление предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, направление информации в органы, уполномоченные на принятие мер в случае выявления нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

3.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.4.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченные должностные лица Администрации:

обеспечивают размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.4.2. Администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Администрацию в установленный в таком предостережении срок при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.4.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления



об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.4.4. Решение о направлении предостережения принимает уполномоченное должностное лицо Администрации при наличии указанных в подпункте 3.4.2 настоящего административного регламента сведений.

3.4.5. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения Администрацией сведений, указанных в подпункте 3.4.2 настоящего административного регламента.

3.4.6. В предостережении указываются:

наименование Администрации, которая направляет предостережение;

дата и номер предостережения;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Администрацию;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные Администрации, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.4.7. Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.4.8. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.4.9. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Администрацию возражения. В возражениях указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.10. Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации, либо иным указанным в предостережении способом.

3.4.11. Администрация рассматривает возражение и по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном для направления предостережения.

3.4.12. Результаты рассмотрения возражений используются Администрацией для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.13. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в Администрацию уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.4.14. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Администрацию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Администрации, либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.15. Администрация использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.16. Мероприятия, предусмотренные подпунктом 3.4.1, реализуются ежегодно. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Администрации сведений, указанных в

подпункте 3.4.2 настоящего административного регламента. Уведомление об исполнении предостережения направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в срок не менее 60 дней со дня направления предостережения. Рассмотрение возражений осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня их получения Администрацией.

3.4.17. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.4.18. Критерием принятия решения является необходимость предупреждения нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

3.4.19. Результатом административной процедуры является реализация мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, направленное предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотренные возражения на предостережение.

3.4.20. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования и обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля, составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в бумажном виде и в форме электронного документа, подготовленного ответа на возражения на предостережение.

3.5. Организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка и утверждение планового (рейдового) задания на проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.5.2. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков (далее плановые (рейдовые) осмотры (обследования) земельных участков).

3.5.2. Мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой (курирующим заместителем) Администрации.

При составлении плановых (рейдовых) заданий учитывается информация, содержащая сведения о нарушениях (возможных нарушениях) требований земельного законодательства, поступившая от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов прокуратуры, а также содержащаяся в открытых и общедоступных информационных ресурсах.

Предметом плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков является выявление признаков нарушения обязательных требований.

3.5.3. Проект планового (рейдового) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков готовит уполномоченное должностное лицо Администрации не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков.

В задании на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков содержатся:

дата и номер планового (рейдового) задания;

наименование органа муниципального земельного контроля, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лиц, уполномоченных на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков, а также привлекаемых к проведению осмотров (обследований) экспертов, представителей экспертных организаций;

правовые основания проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков;

сведения (информация), являющиеся основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;

цели, задачи и предмет плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков;

сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков;

место проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;

даты начала и окончания проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков;

сроки составления акта результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков;

должность, подпись, фамилия и инициалы должностного лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание.

3.5.4. По результатам проведенных плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков в течение 3 рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования уполномоченными должностными лицами Администрации в двух экземплярах составляется и подписывается акт планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка (приложение № 4).

3.5.5. В акте планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка указываются:

наименование органа муниципального земельного контроля;

место, дата и время составления акта;

дата и номер распоряжения Администрации об утверждении планового (рейдового) задания;

основание проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка;

место проведения, даты и время начала и завершения проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка;

должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка, а также привлекаемых к проведению осмотра (обследования) экспертов, представителей экспертных организаций;

сведения о правообладателе земельного участка;  
сведения о земельном участке;  
сведения о результатах осмотра, обследования и выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства, а также лицах, их допустивших; перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка;

подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр (обследование) земельного участка, а также привлеченных к проведению осмотра (обследования) экспертов, представителей экспертных организаций;

перечень прилагаемых документов, фото- и видеоматериалов (при наличии).

3.5.6. Плановые (рейдовые) задания на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) и акты плановых (рейдовых) осмотров (обследований) подлежат регистрации в книге учета заданий и актов.

3.5.7. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков нарушений обязательных требований должностные лица Администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе муниципального района (курирующему заместителю) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах третьем - пятом подпункта 3.2.2 настоящего административного регламента.

В мотивированном представлении указываются, в том числе:

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований или о готовящихся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем нарушениях обязательных требований;

информация об источниках получения указанных сведений;

информация об отсутствии подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий; информация о привлечении или непривлечении юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной или иной ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований (при наличии).

3.5.8. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в подпункте 3.4.3 настоящего административного регламента, Администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.9. Срок выполнения административной процедуры определяется сроками проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями. Составление и подписание акта планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Критерием принятия решения является необходимость выявления или предупреждения нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

Результатом административной процедуры является составленный акт планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка, подготовленное мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта планового (рейдового) осмотра (обследования) земельного участка, мотивированного представления или предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в бумажном виде.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, исполняющими муниципальную функцию, положений регламентов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляются заместителем Главы администрации района, курирующим вопросы земельных отношений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции. Контроль за полнотой и качеством исполнения функции контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащиеся жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения функции контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения функции контроля осуществляются на основании утвержденных планов.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения функции контроля проводятся в случае поступления в Администрацию муниципального района соответствующих жалоб на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Администрации.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Администрации, исполняющих муниципальную функцию, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

Уполномоченные должностные лица Администрации в случае ненадлежащего

исполнения муниципальных функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц местного самоуправления

5.1. Землепользователи, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, (далее заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

5.3. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой на бумажном носителе или в форме электронного документа на решение Администрации, а также на должностных лиц Администрации.

5.4. При обращении заинтересованного лица с жалобой срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в Администрации.

5.5. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, Администрация направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы на бумажном носителе или в форме электронного документа продлевается заместителем Главы администрации района на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.6. Жалоба заинтересованного лица на бумажном носителе или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица, которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

суть обжалуемого решения, действия (бездействия); причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Администрации, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить; дата (жалоба, поданная на бумажном носителе, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица Администрации, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.10. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Администрации, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ;

в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Администрация вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Глава муниципального района, уполномоченное должностное лицо Администрации вправе принять решение о бесхозяйственности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу:

при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же муниципальный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без

разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12.Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

Приложение № 1  
к административному регламенту  
по исполнению функции «Осуществление  
муниципального земельного контроля  
на территории Пестовского  
муниципального района»

**ИНФОРМАЦИЯ  
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ  
ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА  
И ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ**

Администрация Пестовского муниципального района  
Место нахождения: 174510, Новгородская обл., г. Пестово, ул. Советская, д. 10.  
Местонахождение отдела архитектуры и управления земельными ресурсами: 174510, Новгородская обл., г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35.

График работы:

Понедельник	- с 08 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Вторник	- с 08 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Среда	- с 08 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Четверг	- с 08 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Пятница	- с 08 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Суббота	- выходной день
Воскресенье	- выходной день.

Телефоны для консультаций по вопросу осуществления муниципального земельного контроля: 8 (816-69) 5-20-03; 8 (816-69) 5-22-39; факс: 8 (816-69) 5-27-53.

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://adm-pestovo.ru>

Адрес электронной почты Администрации: [pestadmn@novgorod.net](mailto:pestadmn@novgorod.net).

Приложение № 2  
к административному регламенту  
по исполнению функции «Осуществление  
муниципального земельного контроля  
на территории Пестовского  
муниципального района»

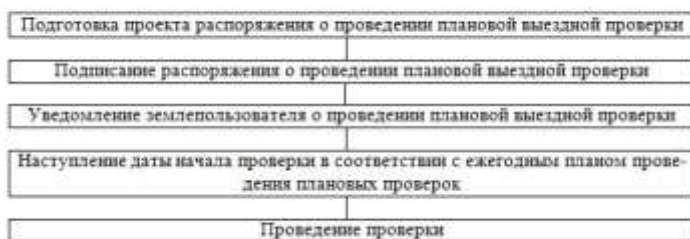
**БЛОК-СХЕМА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Плановая (документарная, выездная) проверка	Внеплановая проверка	Мероприятия по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями	Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
Разработка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок	Наступление оснований для проведения внеплановой проверки	Разработка и утверждение плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков	Разработка и утверждение ежегодной программы профилактики нарушений
Подготовка и подписание Главой муниципального района распоряжения Администрации о проведении проверки		Проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков	Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений
Уведомление землепользователей о проведении проверки		Оформление результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков	Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований
Проведение проверки			
Оформление результатов проверки, принятие мер			

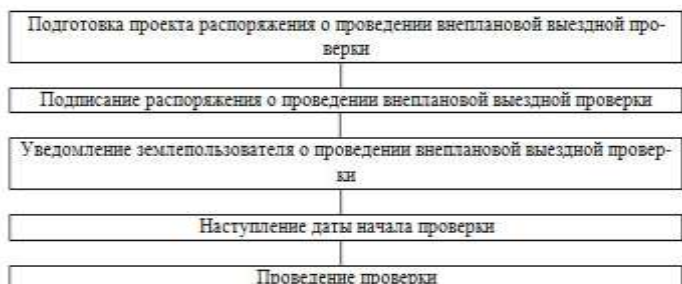


Блок-схема 1 «Планирование проведения проверок»

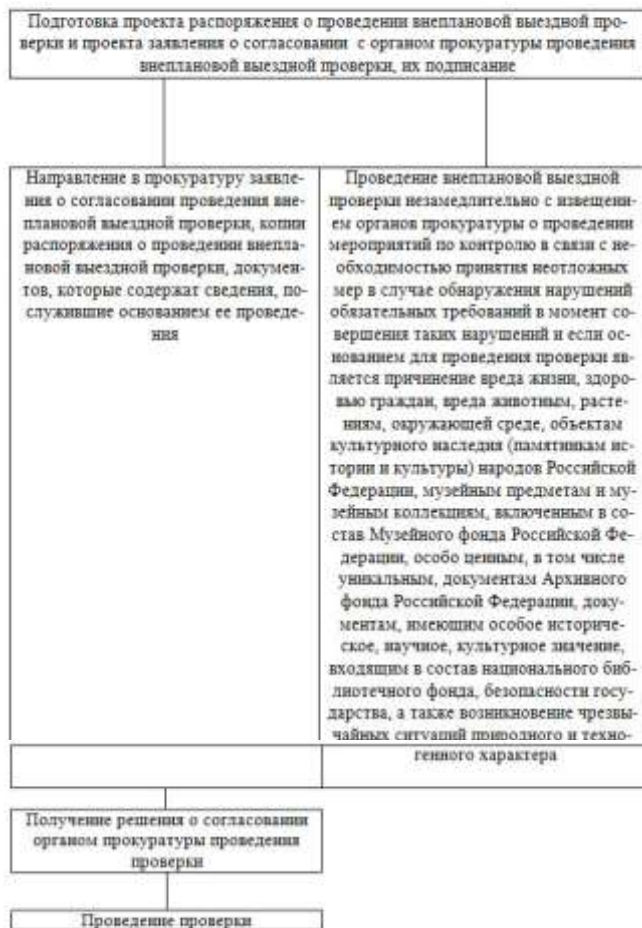
Блок-схема 2 «Организация и проведение проверки»

**ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ**

Проведение внеплановой выездной проверки землепользователей, за исключением внеплановой выездной проверки в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



Проведение внеплановой выездной проверки землепользователей (за исключением граждан) в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера



Блок-схема 3 «Оформление результатов проверки и принятие мер»



Блок-схема 4 «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»



Блок-схема 5 «Организация и проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»



Администрация Пестовского муниципального района  
(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

\_\_\_\_\_ (место составления акта) \_\_\_\_\_ (дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля гражданина

№ \_\_\_\_\_

Администрацией Пестовского муниципального района  
по адресу: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

на основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время начала и окончания проведения проверки:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки: (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина (или уполномоченного лица) подпись, дата, время)

Лицо(а), уполномоченное(-ые) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченного представителя; данные о лицах, присутствующих при проверке и составлении акта проверки)

В ходе проведения проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (выявленные нарушения обязательных требований, выявленные факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний))

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, присутствующих при проверке: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(-а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченного представителя)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
по исполнению функции «Осуществление  
муниципального земельного  
контроля на территории Пестовского  
муниципального района»

Администрация Пестовского муниципального района  
(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного  
им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

г. Пестово « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года  
(место составления акта) (дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_ мин.  
(время составления акта)

АКТ ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
№ \_\_\_\_\_

Акт составлен: \_\_\_\_\_  
(наименование органа муниципального контроля)

Лица, уполномоченные на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), про-  
водившего(их) плановый (рейдовый)  
осмотр, обследование)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

По адресу: \_\_\_\_\_  
(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_

Категория земель: \_\_\_\_\_

Вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_

Площадь земельного участка (кв.м): \_\_\_\_\_

Продолжительность планового (рейдового) осмотра, обследования:  
(дата и время проведения планового (рейдового) осмотра, обследования)

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования установлено, что:

(указываются фактические обстоятельства, информация о целях использования  
земельного участка, об объектах недвижимого имущества (зданиях, строениях,  
сооружениях), расположенных на земельном участке, их целевое назначение и т.д.)

В ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования производились  
следующие мероприятия: \_\_\_\_\_

По результатам проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:  
нарушений не выявлено/выявлены нарушения обязательных требований, установ-  
ленных в отношении использования земельных участков (с указанием положений  
(нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Прилагаемые к акту документы:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_.

Подписи лиц, проводивших плановый  
(рейдовый) осмотр, обследование: \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2019 № 19  
г. Пестово

Об утверждении мест купания  
(купелей) на праздник  
Крещения Господня в 2019 году

В целях обеспечения охраны жизни людей на водных объектах Пестовского город-  
ского поселения, с учетом положений Федерального закона от 6 октября 2003 года  
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий-  
ской Федерации», Правилами охраны жизни людей на водных объектах Новгород-  
ской 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 выход на лед с 20.00 до 24.00 18.01.2019 и определить место обустройства Крещенской купели по правому берегу реки Молога в районе церкви Покрова Божией Матери на территории Пестовского городского поселения.
2. Рекомендовать православным религиозным организациям обеспечить проведение Крещенского купания в строго отведенном месте.
3. Генеральному директору общества с ограниченной ответственностью «Партнер» рекомендовать предусмотреть меры по организации купелей:
- 3.1. Место для купелей согласовать с государственным инспектором Пестовского участка № 3 Федерального казенного учреждения «Государственная инспекция по маломерным судам» «Центр ГИМС» Министерства по чрезвычайным ситуациям Российской Федерации по Новгородской области Васильевой М.И.;
- 3.2. Организовать место для купелей максимально близко к берегу, чтобы уменьшить количество людей, одновременно находящихся на льду;
- 3.3. Глубина купелей не должна превышать 1,2 – 1,8 метра;
- 3.4. Место для купели должно иметь как бордюрное ограждение, так и подводное.
4. Ведущему служащему ГО и ЧС Администрации муниципального района Звереву А.А.:
- 4.1. Организовать вблизи купели временный спасательный пост, оснащенный снаряжением, необходимым для оказания первой доврачебной помощи;
5. Директору муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика» Денксу Е.А.:
- 5.1. Обеспечить временное освещение территории в месте проведения Крещенского купания, включая купели, а также места подхода к ним.
- 5.2. Установить вблизи купели палатку для обогрева и переодевания купающихся.
6. Рекомендовать отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району Новгородской области обеспечить 18 января 2019 года охрану общественного порядка и безопасности в период проведения Крещенского купания на реке Молога в районе церкви Покрова Божией Матери Пестовского городского поселения с 20.00 до 24.00.
7. Рекомендовать отделению «Скорой помощи» государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» зарезервировать машину скорой медицинской помощи на период проведения Крещенского купания 18 января 2019 года для нахождения на месте обустройства Крещенской купели, установленном пунктом 1 настоящего постановления, с 22.00 до 24.00 и оказания экстренной медицинской помощи в случае необходимости.
8. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района организовать торговлю в период проведения Крещенского купания на реке Молога в районе церкви Покрова Божией Матери Пестовского городского поселения с 20.00 до 24.00.
9. Рекомендовать гражданам Пестовского муниципального района неукоснительно выполнять правила личной безопасности при Крещенском купании (приложение).
10. 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.
11. 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

Приложение  
к постановлению Администрации

## Правила личной безопасности при Крещенском купании

Чтобы избежать беды, необходимо соблюдать простейшие правила

1. Окупаться (купаться) следует в специально оборудованных прорубях (купелях) у берега, желательно вблизи спасательных станций или под присмотром спасателей.
  2. Перед купанием в проруби (купели) необходимо разогреть тело, сделав разминку, пробежку.
  3. К проруби (купели) необходимо подходить в удобной, не скользкой и легко снимаемой обуви, чтобы предотвратить потерю чувствительности ног. Идя к проруби (купели), помните, что дорожка может быть скользкой. Идите медленно и внимательно.
  4. Окупаться лучше всего по шее, не замочив голову, чтобы избежать рефлекторного сужения сосудов головного мозга.
  5. Никогда не ныряйте в прорубь (купель) вперед головой. Прыжки в воду и погружение в воду с головой не рекомендуются, так как это увеличивает потерю температуры и может привести к шоку от холода.
  6. Не находите в проруби (купели) более 1 минуты во избежание общего переохлаждения организма.
  7. Если с вами ребенок, следите за ним во время его погружения в прорубь (купель). Купание детей без присмотра родителей или взрослых запрещено.
  8. После купания (окупания) разотрите себя и ребенка махровым полотенцем и наденьте сухую одежду.
  9. Для укрепления иммунитета и при возможности переохлаждения необходимо выпить горячий чай, лучше всего из ягод, фруктов.
  10. Перед купанием запрещен алкоголь и сигареты! На голодный желудок или сразу после принятия пищи купаться также недопустимо.
- Врачи предостерегают от купания на Крещение людей с гипертонией, ревматизмом, атеросклерозом или туберкулезом. Купаться на Крещение недопустимо и при других острых хронических заболеваниях.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2019 № 20  
г. Пестово

Об установлении предельного размера стоимости услуг по погребению на территории Пестовского городского поселения

В соответствии со статьями 9 и 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.10.2010 № 813 «О сроках индексации предельного размера стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, подлежащей возмещению специализированной службе по вопросам похоронного дела», постановлением Администрации муниципального района от 15.12.2015 № 1394 «Об утверждении Правил содержания гражданских кладбищ и погребения на территории Пестовского городского поселения умерших (погибших)», Уставом Пестовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить:

- 1.1. Предельный размер стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, (приложение № 1 к настоящему постановлению);
  - 1.2. Предельный размер стоимости услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, (приложение № 2 к настоящему постановлению).
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 01.01.2019.

Первый заместитель  
Главы администрации района В.В. Иванов

Приложение № 1

Предельный размер стоимости услуг,  
предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг

Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)	Требование к услуге
Оформление документов, необходимых для погребения	1 заказ	261,87	для погребения умерших и предоставления земельных участков на кладбище для осуществления захоронения необходимы: документы на погребение в существующую могилу (подзахоронение); регистрация захоронения в книге учета захоронений установленной формы; выдача лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение, удостоверения о захоронении с указанием фамилии, имени, отчества захороненного, номера могилы и даты захоронения
Предоставление гроба, обитого тканью с внутренней стороны, обожженного с внешней стороны	1 заказ	1439,34	предоставляется гроб соответствующего размера, изготовленный из необрезного пиломатериала (сосна, ель), обитый тканью (бязь) с внутренней стороны, обожженный с внешней стороны
Доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1 заказ	698,68	доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузочно-разгрузочные работы, к дому (не выше первого этажа) (моргу) специально оборудованным транспортным средством (автокатафалком)
Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1 заказ	1149,66	перевозка тела (останков) умершего (погибшего) в назначенное время из дома (морга) к месту погребения на гражданских кладбищах транспортным средством (автокатафалком) с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час
Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1 заказ	2151,76	рытье могилы необходимого размера на отведенном участке (размером 2,5х 2,0 м) кладбища вручную; опускание гроба (урны с прахом) в могилу; засыпка могилы вручную; устройство надмогильного холмика
Всего по гарантированному перечню услуг	1 заказ	5701,31	

Приложение № 2

Предельный размер стоимости услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего

Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)	Требование к услуге
Оформление документов, необходимых для погребения	1 заказ	255,39	регистрация захоронения в книге учета захоронений установленного образца
Предоставление гроба с ручками, обитого тканью с внутренней стороны, предоставление и установка деревянного креста на могиле с указанием фамилии, имени, отчества, даты жизни покойного (если известны) и регистрационного номера могилы	1 заказ	1695,21	предоставляется гроб соответствующего размера, изготовленный из необрезного пиломатериала (сосна, ель), обитый тканью (бязь) с внутренней стороны; предоставляется и устанавливается деревянный крест на могиле с указанием фамилии, имени, отчества, даты жизни покойного (если известны) и регистрационного номера могилы (крест устанавливается на могиле после осуществления погребения)
Облачение тела	1 заказ	231,53	облачение тела в бязевую ткань
Перевозка тела (останков) умершего (погибшего) на кладбище	1 заказ	1367,42	перевозка тела (останков) умершего (погибшего) с места смерти в морг медицинского учреждения; перевозка тела (останков) умершего (погибшего) из морга к месту погребения

			на городских кладбищах транспортным средством (автокатафалком) с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час
Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом)	1 заказ	2151,76	рытье могилы необходимого размера на отведенном участке (размером 2,5 x 1,0 м) кладбища вручную; опускание гроба (урны с прахом) в могилу; засыпка могилы вручную; устройство надмогильного холмика
Всего по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников либо законного представителя умершего	1 заказ	5701,31	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2019 № 21  
г. Пестово

О внесении изменений  
в муниципальную программу  
«Формирование комфортной  
городской среды»  
на 2018 - 2022 годы

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 № 691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2022 годы, а также Порядком предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Новгородской области на реализацию мероприятий муниципальных программ, направленных на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и на благоустройство общественных территорий, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 01.09.2017 № 305 «Об утверждении государственной программы Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории муниципальных образований Новгородской области на 2018 - 2022 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2022 годы, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 22.12.2017 № 2029, (далее Программа) следующие изменения:

дополнить раздел 10 «Порядок предоставления субсидии и софинансирования расходных обязательств, связанных с благоустройством дворовых территорий» словами:

«Субсидия из федерального бюджета может быть направлена на финансирование работ по благоустройству дворовых территорий при условии:

постановки земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, на кадастровый учет;

принятия собственниками помещений в таком многоквартирном доме решения о принятии созданного в результате благоустройства имущества в состав общего имущества многоквартирного дома

Работы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов осуществляются путем предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий (в случае, если дворовая территория образована земельными участками, находящимися полностью или частично в частной собственности);

К выполнению работ по благоустройству дворовых территорий рекомендуется привлекать студенческие строительные отряды.»

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

Первый заместитель  
Главы администрации района В.В. Иванов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2019 № 24  
г. Пестово

Об определении уполномоченного органа

В соответствии с областным законом от 25.12.2007 № 253-ОЗ «Об опеке и попечительстве над совершеннолетними гражданами на территории Новгородской области и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа Новгородской области отдельными государственными полномочиями»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить Комитет образования Администрации муниципального района на срок действия вышеуказанного областного закона уполномоченным органом по исполнению отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами.
2. Данное постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Первый заместитель  
Главы администрации района В.В. Иванов

\*\*\*

**Протокол  
общественной комиссии о результатах выбора общественной территории для  
участия во всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной  
городской среды**

Место проведения: г. Пестово  
Дата проведения: 16.01.2019 года  
Время проведения: 15.00 – 16.00

На основании решения Совета депутатов Пестовского городского поселения от 13 декабря 2018 года «Об участии Пестовского городского поселения во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды 16.01.2019 года в местах сбора предложений о выборе общественной территории:

- помещении муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга имени А. У. Барановского» (ДК «Энергетик») по адресу: г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 27;
  - помещении муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Молога», спортивный корпус «Энергетик» по адресу: г. Пестово, ул. Чапаева, д. 19;
  - помещении муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 11.
- проведен опрос граждан г. Пестово по вопросу выбора территории для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (далее – Всероссийский конкурс).

Для участия во Всероссийском конкурсе предложено выбрать

1. Территория спортивного комплекса ЛК по адресу: г. Пестово, ул. Первомайская, 9;
2. Иная территория по выбору граждан.

Общее число жителей, принявших участие в опросе: 946 человек (6% жителей города).

	Наименование общественной территории	Количество голосов	% голосов
1	Территория спортивного комплекса «ЛК»	798	84,4
2	Иная территория по предложению граждан	140	14,7
	недействительны	8	0,9
	Итого	946	100

Председатель \_\_\_\_\_ 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