



# Информационный Вестник Пестовского муниципального района

Цена – бесплатно

пятница, 22 октября 2021 года

№ 31 (296)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

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

#### Оповещение о начале проведения публичных слушаний

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

#### ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1	Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний	Постановление Администрации Пестовского муниципального района от 21.10.2021 № 1252
2	Информацию о проекте (проекте решения), подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0100401:580, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, з/у 55, территориальная зона Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами), условно разрешенный вид использования: Хранение автотранспорта (код 2.7.1)
3	Перечень информационных материалов к проекту, выносимому на публичные слушания	Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0100401:580, по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, з/у 55, территориальная зона Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами), условно разрешенный вид использования: Хранение автотранспорта (код 2.7.1)
4	Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях и информационные материалы к нему	<a href="http://adm-pestovo.ru/">http://adm-pestovo.ru/</a>
5	Организатор проведение публичных слушаний (наименование, номер, телефона, адрес, адрес электронной почты, контактное лицо)	Постоянно действующая Комиссия по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения 8 (81669) 5-22-39; arh@adm-pestovo.ru
6	Информация о порядке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов: 1) оповещение о начале публичных слушаний; 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и

		информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта; 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях; 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний; 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний; 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.
7	Информация о сроке проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях	Срок проведения публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования с момента оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.
8	Информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций	Здание Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни. Дата открытия экспозиции - с 28 октября 2021 до дня проведения публичных слушаний
9	Информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.	12 ноября 2021 в 15.00 часов Здание Администрации Пестовского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 24
10	Информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях	Предложения и замечания, касающиеся проекта по внесению изменений, подаются: - в устной и письменной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний; - в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке»; - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта. с 8.30 до 17.30 в рабочие дни до дня публичных слушаний.

Дата опубликования оповещения: 22 октября 2021 года.

С момента опубликования оповещения участники публичных слушаний считаются оповещенными.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2021 № 1211

г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие агропромышленного комплекса в Пестовском муниципальном районе на 2013 – 2022 годы»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие агропромышленного комплекса в Пестовском муниципальном районе на 2013 – 2022

годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 24.03.2013 № 405, изложив в прилагаемой редакции.  
 2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 25.12.2018 № 1788 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие агропромышленного комплекса в Пестовском муниципальном районе на 2013 – 2020 годы».  
 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      Е.А. Поварова

Приложение  
 к постановлению Администрации  
 муниципального района  
 от 12.10.2021 № 1211

Муниципальная программа  
 Пестовского муниципального района  
 «Развитие агропромышленного комплекса  
 Пестовского муниципального района на 2013 - 2022годы»

Паспорт муниципальной программы

1. Наименование муниципальной программы:  
 «Развитие агропромышленного комплекса Пестовского муниципального района» на 2013 – 2022 годы (далее Программа).  
 2. Ответственные исполнители муниципальной программы:  
 управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района (далее управление).  
 3. Соисполнители Программы:  
 сельскохозяйственные товаропроизводители района (по согласованию).  
 4. Подпрограммы Программы:  
 «Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства»  
 «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства»  
 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса в Пестовском муниципальном районе на 2013 - 2022 годы»

5. Цели, задачи и целевые показатели Программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам									
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Цель 1. Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства										
1.1.	Задача 1. Стимулирование роста производства и переработки основных видов животноводческой продукции										
1.1.1.	Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе) (тонн)	468,6	542	542	277	281,6	279	282	282	160,6	175
1.1.2.	Производство молока в хозяйствах всех категорий (тонн)	4664,5	4913	2944	2957,7	2838	2838	2838	2170,7	1290,5	1150
1.1.3.	Производство яиц в хозяйствах всех категорий (тыс. шт.)	664	664	1020	1133	2957,7	1224	1230	1283	1279	1280
1.2.	Задача 2. Расширение объемов поставок животноводческой продукции и продуктов ее переработки на агропродовольственный рынок										
1.2.1.	Количество проведенных ярмарок по продаже сельскохозяйственной продукции (ед.)	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2
2.	Цель 2. Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства										
2.1.	Задача 1. Стимулирование роста объемов производства и переработки основных видов растениеводческой продукции										
2.1.1.	Валовой сбор зерновых и зернобобовых культур в хозяйствах всех категорий (тонн)	315	315	304	315	278	107	27	0	18	18
2.1.2.	Валовой сбор картофеля в хозяйствах всех категорий (тонн)	6008	6841	7519	6819	4451	2329	2174,5	2000	2000	2000
2.1.3.	Валовой сбор овощей в хозяйствах всех категорий (тонн)	1122	1132	1196	1215	986	4763	4652	4462	400	400
2.2.	Задача 2. Расширение объемов поставок растениеводческой продукции и продуктов ее переработки на агропродовольственный рынок										
2.2.1.	Количество проведенных ярмарок по продаже растениеводческой продукции (ед.)	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2
3.	Цель 3. «Обеспечение реализации программы «Развитие агропромышленного комплекса в Пестовском муниципальном районе на 2013 - 2022 годы»										
3.1.	Задача 1. Повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве										
3.1.1.	Обеспеченность специалистами сельскохозяйственных организаций (%)	90	89,1	90,7	92,8	89,8	87,2	92	95	95	95

3.1.2.	Повышение квалификации и переподготовка работников агропромышленного комплекса и органов местного самоуправления (чел.)	0	0	0	0	3	2	1	26	7	1
3.2.	Задача 2. Развитие системы консультационного, информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения										
3.2.1.	Количество оказанных консультационных услуг (ед.)	200	210	220	220	220	240	240	240	240	240

6. Сроки реализации муниципальной программы: 2013 - 2022 годы.  
 7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2013	-	-	-	-	-
2014	-	-	-	-	-
2015	-	-	-	-	-
2016	-	-	-	-	-
2017	10	-	-	-	10
2018	30	-	-	-	30
2019	50	-	-	-	50
2020	50	-	-	-	50
2021	0	-	-	-	0
2022	50	-	-	-	50
ВСЕГО	190	-	-	-	190

8. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы:  
 производство скота и птицы в хозяйствах всех категорий (в живом весе) - 175 т;  
 производство молока в хозяйствах всех категорий - 1150 т;  
 производство зерна - 18 т;  
 производство картофеля - 2000 т,  
 производство овощей - 400 т;  
 рост среднемесячной номинальной заработной платы до 15,9 тыс. рублей к 2022 году.

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы по годам представлены в таблице:

№ п/п	Наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам									
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) (%)	115,1	96	114,2	89,4	88,4	88	96,8	80	80	90
2.	Среднемесячная номинальная заработная плата работников сельского хозяйства (по сельскохозяйственным организациям, не относящимся к субъектам малого предпринимательства) (тыс. руб.)	6,3	9,3	11	13,1	12,4	12,8	14,4	15,0	15,5	15,9

Описание Программы

1. Технико-экономическое обоснование Программы  
 Основными причинами медленного развития отрасли сельского хозяйства являются:  
 низкие темпы технологической модернизации отрасли, обновление основных производственных фондов;  
 неудовлетворительный уровень развития рыночной инфраструктуры, затрудняющий доступ сельскохозяйственных товаропроизводителей к рынкам финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, готовой продукции;  
 недостаточная рентабельность сельскохозяйственного производства, без государственной поддержки производство убыточно.  
 Таким образом, в создавшейся ситуации возникает необходимость создания программы для обеспечения координации финансовых и организационных ресурсов с целью создания условий для развития сельского хозяйства муниципального района, повышения финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей.  
 Решение задач, определенных Программой, является стратегическим направлением деятельности, соответствует приоритетам развития муниципального района, определенной стратегией социально-экономического развития Пестовского муниципального района до 2030 года, и предполагает улучшение состояния дел в сельском хозяйстве.  
 Создание условий для устойчивого развития сельских территорий, ускорения темпов роста объемов сельскохозяйственного производства на основе повышения его конкурентоспособности становится приоритетным направлением развития сельского хозяйства муниципального района (далее район).  
 Вместе с тем, сохраняется и ряд проблем на пути дальнейшего развития сельского хозяйства района. В их числе необходимо выделить:  
 недостаточная рентабельность сельскохозяйственного производства;  
 недостаток квалифицированных кадров, вызванный низким уровнем заработной платы в сельском хозяйстве и низким уровнем качества жизни в сельской местности;

ограниченный доступ сельскохозяйственных товаропроизводителей муниципального района к рынку в условиях несовершенства его инфраструктуры и возрастающей монополизации торговых сетей.

Таким образом, в создавшейся ситуации возникает необходимость программно-целевого подхода для обеспечения концентрации и координации финансовых и организационных ресурсов с целью создания условий для развития сельского хозяйства района и повышения финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Для достижения данной цели предусматривается решение следующих задач, реализуемых в рамках подпрограмм:

- стимулирование роста производства и переработки основных видов сельскохозяйственной продукции;
- расширение объемов поставок сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки на агропродовольственный рынок;
- развитие системы консультационного, информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения;
- повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве.

В растениеводстве за данный период предстоит:

- освоить интенсивные технологии производства продукции, базирующиеся на новом поколении тракторов, сельскохозяйственных машин;
- увеличить объемы внесения минеральных удобрений, осуществить переход на посев перспективными высокоурожайными сортами.

В животноводстве предстоит решать задачи наращивания производства мяса, молока, что позволит, повысить уровень потребления населением этих продуктов.

Выполнению поставленных задач в Программе могут помешать системные риски, являющиеся следствием воздействия негативных факторов и имеющих в обществе социальных и экономических проблем. К основным рискам относятся следующие:

- макроэкономические риски, в том числе рост цен на энергоресурсы и другие материально-технические средства, потребляемые в отрасли, что ограничивает возможности значительной части сельскохозяйственных производителей осуществлять инновационные проекты, переход к новым ресурсосберегающим технологиям. В результате негативных макроэкономических процессов возможного снижения спроса на продукцию сельского хозяйства, а также сокращение реальных доходов сельского населения, усиление зависимости отрасли от государственной поддержки;
- природно-климатические риски, обусловленные тем, что сельское хозяйство относится к отраслям, в значительной степени зависящим от природно-климатических условий, а также тем, что колебания погодных условий оказывают серьезное влияние на урожайность сельскохозяйственных культур и на обеспеченность животноводства кормовыми ресурсами, которые могут существенно повлиять на степень достижения прогнозируемых показателей. Зависимость функционирования отрасли от природно-климатических условий также снижает ее инвестиционную привлекательность.

Производство продукции сельского хозяйства по оценке за 2008 - 2012 годы в районе составило 82,2%. Это обусловлено снижением производства молока - на 29,8%, зерна - на 25,2%, скота и птицы на убой - на 15,7%, яиц - на 1,7%. В тоже время за данный период увеличилось производство картофеля в 3,2 раза, овощей в 1,2 раза.

Производство на душу населения в 2012 году в районе выше областного по молоку (228 кг против 154 кг по области), ниже по картофелю (404 кг против 515 кг по области), по овощам (54 кг против 139 кг по области), по яйцу (27 шт. против 325 шт. по области), по скоту и птицы на убой (22 кг против 200 кг по области).

По сравнению с 2007 годом в районе увеличилось производство на душу населения картофеля (в 3,3 раза), яиц (на 2,4%), овощей (в 1,3 раза) снизилось: молока (на 26,9%), скота и птицы на убой (на 12,2%).

Район не обеспечивает население производством картофеля (89,5%, по области 110,0%), молока (82,0%, по области 55,0%), овощей (38,3%, по области - 99,0%), мяса (32,3%, по области - 294%), яиц (10,7%, по области 128,0%).

Управление рисками реализации Программы будет осуществляться на основе:

- использования мер, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2011 года № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»;
- проведения мониторинга развития сельского хозяйства области, выработки прогнозов, решений и рекомендаций в сфере управления сельским хозяйством;

подготовки и представления в Администрацию области годового отчета о ходе и результатах реализации Программы, который может содержать предложения по корректировке Программы.

## 2. Обоснование выделения подпрограмм в составе Программы

Структура и перечень подпрограмм соответствуют принципам программно-целевого управления экономикой, охватывают все основные сферы сельского хозяйства: производство сельскохозяйственной продукции, ее реализацию, технико-технологическое и информационное обеспечение сельского хозяйства, государственное регулирование отношений в сфере сельского хозяйства.

Состав подпрограмм рассчитан на комплексное развитие сельского хозяйства и его основных сфер.

### 2.1. Подпрограмма «Развитие подотрасли животноводства, переработки и

реализации продукции животноводства»

Животноводство в районе является главным фактором аграрного сектора экономики района. На долю продукции животноводства в общем объеме продукции сельского хозяйства в 2020 году приходится 80 процентов.

Развитие молочного животноводства характеризуется негативной динамикой и дефицитом производства молока в сравнении с нормативами потребления на душу населения. Такая структура производства не только сдерживает темпы производства животноводческой продукции, но и в перспективе может вызвать возникновение серьезных проблем и рисков, связанных с неразвитостью системы сбыта и хранения продукции сельского хозяйства. Для устранения этих рисков в дальнейшем необходимо активно поддерживать не только мясомолочное направление в развитии животноводства.

Сокращение производства молока вызвано, в основном, сокращением производства в хозяйствах населения из-за старения сельского населения, нежелания молодежи заниматься этим видом деятельности.

Крестьянские (фермерские) хозяйства хотя и имеют положительную динамику развития, но в силу незначительной доли в общем объеме производства молока не могут серьезно повлиять на развитие этого сектора.

Хотя в молочном скотоводстве планируемый рост не достигнут, удалось сохранить потенциал отрасли.

Восстановление объемов производства животноводческой продукции возможно только на основе привлечения инвестиций, модернизации материально-технической базы животноводства, внедрения селекционных достижений, улучшения качества стада. В силу этого главными направлениями дальнейшего развития молочного скотоводства являются модернизация и строительство молочных комплексов, семейных молочных ферм, цехов для первичной переработки молока, приобретение племенного крупного рогатого скота. Государственная поддержка данного направления оказывается также в рамках реализации областной целевой программы «Развитие молочного скотоводства в Новгородской области на 2013 - 2015 годы».

Вместе с тем имеются и негативные моменты, сдерживающие развитие животноводства в районе. Основные из них:

- низкая рентабельность молочно-мясного скотоводства;
- изношенность материально-технической базы производства и переработки. Это не позволяет сельскохозяйственным товаропроизводителям района в полной мере реализовать потенциал роста объемов производства и переработки основных видов животноводческой продукции.

На решение этих проблем и направлена подпрограмма «Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства».

В рамках подпрограммы на уровне района решаются следующие основные задачи:

- содействие в стимулировании роста объемов производства и переработки основных видов животноводческой продукции;
- создание условий для расширения объемов поставок животноводческой продукции и продуктов ее переработки на агропродовольственный рынок.

#### 2.2. Подпрограмма «Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства»

По стоимости произведенной продукции растениеводство уступает животноводству, но это не уменьшает его весьма важную роль в развитии сельского хозяйства всего муниципального района и его экономической стабильности.

Развитие животноводства за данный период способствовало увеличению объемов качественных отечественных продуктов питания на внутреннем рынке, расширению производства зерновых и кормовых культур и тем самым стимулировало развитие растениеводства.

Посевные площади в хозяйствах всех категорий в 2011 году увеличились на 10% по сравнению с 2007 годом.

Площадь, удобренная органическими удобрениями в сельскохозяйственных организациях, увеличилась с 320 га в 2007 году до 609 га в 2011 году (рост составил в 2 раза).

Зерновой клин за рассматриваемый период времени увеличился в 1,3 раза.

В 2011 году в хозяйствах всех категорий произведено 96,3 тыс. тонн картофеля.

В 2011 году в хозяйствах всех категорий произведено 1156,0 тыс. тонн овощей.

Отрасль растениеводства в районе характеризуется нерациональной структурой производства с точки зрения перспективного развития сельского хозяйства, о чем говорит то, что в формировании совокупного сельскохозяйственного продукта в растениеводстве района наибольший удельный вес приходится на хозяйства населения. Личные подсобные хозяйства выделяются в аграрном секторе экономики по сложности структуры возделываемых сельскохозяйственных культур и разбалансированности производства, которые специализируются на возделывании преимущественно лично потребительских культур – картофеля и овощей. Однако при низком уровне концентрации производства и относительно примитивных технологиях возделыванию сельскохозяйственных культур, хозяйства населения не могут рассматриваться как ведущая форма сельскохозяйственного производителя, поскольку личные подсобные хозяйства ориентированы в основном на удовлетворение своих внутренних потребностей.

Для коренного изменения ситуации в растениеводстве района необходимо сосредоточить усилия на развитии сельскохозяйственных организаций.

Основные негативные моменты, сдерживающие развитие подотрасли растениеводства в районе:

- недостаточная обеспеченность минеральными удобрениями и средствами защиты растений;



1.1. Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе) (тонн)	468,6	542	277	281,6	279	145	160,6	172,2	173	175
1.2. Производство молока в хозяйствах всех категорий (тонн)	4664,5	4913	2944	2957,7	2838	2600	2170,7	1290,5	1100	1150
1.3. Производство яиц в хозяйствах всех категорий (тыс.шт.)	664	664	1020	1133	1224	1250	1283	1279	1280	1280

2. Задача 2. Расширение объемов поставок животноводческой продукции и продуктов ее переработки на агропродовольственный рынок

2.1. Количество проведенных ярмарок по продаже сельскохозяйственной продукции (ед.)

Год	Источник финансирования (тыс. руб.)			Всего
	бюджет	областной бюджет	федеральный	

3.Сроки реализации подпрограммы: 2013 - 2022 годы.

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Номер целевого показателя из паспорта подпрограммы	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)										
						2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1.	Задача 1. Стимулирование роста объемов производства и переработки основных видов животноводческой продукции															
1.1.	Содействие в создании условий по привлечению инвесторов и реализации инвестиционных проектов в подотрасли животноводства	управление	2013 - 2022 годы	1.1 - 1.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.2.	Содействие в организации работ по развитию селекционно-племенной службы в сельскохозяйственных организациях, развитию искусственного осеменения сельскохозяйственных животных и трансплантации эмбрионов	управление	2013 - 2022 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.3.	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в подготовке документов для получения субсидии на возмещение части затрат по содержанию племенного маточного поголовья сельскохозяйственных животных	управление	2013 - 2022 годы	1.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.4.	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и сельскохозяйственных потребительских кооперативов) в подготовке документов для получения субсидии на возмещение части затрат на повышение продуктивности в молочном скотоводстве	управление	2013 - 2022 годы	1.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.5.	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в подготовке документов для получения субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по договорам лизинга на приобретение оборудования для животноводства	управление	2013 - 2022 годы	1.1 - 1.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.6.	Содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям района (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) в подготовке документов для получения субсидии на возмещение части затрат на уплату страховой премии по договорам страхования сельскохозяйственных животных и птицы	управление	2013 - 2022 годы	1.1, 1.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	Задача 2. Расширение объемов поставок животноводческой продукции и продуктов ее переработки на агропродовольственный рынок															
2.1.	Содействие в продвижении продукции животноводства на агропродовольственный рынок посредством организации участия сельскохозяйственных товаропроизводителей района в межрегиональных, областных и районных агропромышленных выставках и ярмарках	управление	2013 - 2022 годы	2.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

#### Паспорт подпрограммы

«Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства» муниципальной программы: «Развитие агропромышленного комплекса Пестовского муниципального района на 2013 - 2022 годы»

#### 1. Исполнители подпрограммы:

управление  
сельскохозяйственные товаропроизводители района (по согласованию).

#### 2. Задачи и целевые показатели подпрограммы:

№ п/п	Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам										
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Задача 1. Стимулирование роста объемов производства и переработки основных видов животноводческой продукции											
1.1.	Валовой сбор зерновых и зернобобовых культур в хозяйствах всех категорий (тонн)	315	315	304	315	278	107	107	107	107	107	
1.2.	Валовой сбор картофеля в хозяйствах всех категорий (тонн)	6008	6841	7519	6819	4451	2329	2400	2400	2400	2400	
1.3.	Валовой сбор овощей в хозяйствах всех категорий (тонн)	1122	1132	1196	1215	986	4763	480	480	480	480	

	муниципального района		бюджет	
2013	-	-	-	-
2014	-	-	-	-
2015	-	-	-	-
2016	-	-	-	-
2017	-	-	-	-
2018	-	-	-	-
2019	-	-	-	-
2020	-	-	-	-
2021	-	-	-	-
2022	-	-	-	-
ВСЕГО:	-	-	-	-

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:  
производство скота и птицы в хозяйствах всех категорий (в живом весе) - 175 т;  
производство молока в хозяйствах всех категорий - 1150 т;  
производство яиц - 1280 тысяч штук.

#### Мероприятия подпрограммы

«Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства»

2. Задача 2. Расширение объемов поставок животноводческой продукции и продуктов ее переработки на агропродовольственный рынок										
2.1. Количество проведенных ярмарок по продаже сельскохозяйственной продукции (ед.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

3.Сроки реализации подпрограммы: 2013 - 2022 годы.

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

Год	Источник финансирования (тыс. руб.)			Всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	
2013	-	-	-	-
2014	-	-	-	-
2015	-	-	-	-
2016	-	-	-	-
2017	-	-	-	-
2018	-	-	-	-
2019	-	-	-	-
2020	-	-	-	-
2021	-	-	-	-
2022	-	-	-	-
ВСЕГО:	-	-	-	-

5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:  
производство зерна - 18 т;  
производство картофеля - 2000 т;  
производство овощей - 400 т.



2.	Задача 2. Развитие системы консультационного, информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаро-производителей и сельского населения									
2.1.	Организация информирования населения через средства массовой информации о деятельности агропромышленного комплекса района	управление	2013 - 2022 годы	2.1						
2.2.	Организация и проведение районного конкурса среди личных подсобных хозяйств и крестьянских (фермерских) хозяйств	управление	2013 - 2022 годы	2.1				10		
2.3.	Содействие в организации и проведении семинаров, совещаний, конференций, полевых дней и других массовых мероприятий в сфере агропромышленного комплекса	управление	2013 - 2022 годы	2.1				30	50	50

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2021 № 1212  
г. Пестово

О составе наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр»

В соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр».
2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 25.12.2015 № 1440 «О составе наблюдательного совета муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр»; от 10.11.2017 № 1779 «О внесении изменений в состав наблюдательного совета».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Первый заместитель  
Главы администрации района Е.А. Поварова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.10.2021 № 1212

Состав наблюдательного совета  
муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр»

Представитель Учредителя:

Поварова Е.А. - первый заместитель Главы администрации района  
Представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом:  
Попова М.П. - заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального района

Представитель общественности:

Цибинюгин Ю.А. - председатель Молодёжного парламента при Новгородской областной Думе (по согласованию)

Представители трудового коллектива Учреждения:

Колпакова Е.А. - методист по молодёжной политике муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр»  
Опекунова Л.В. - главный бухгалтер муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2021 № 1213  
г. Пестово

О внесении изменений

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Пестовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 02.07.2018 № 918 «О резерве управленческих кадров Администрации Пестовского муниципального района», изложив абзац 3 пункта 2.2 раздела 2 «Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации Пестовского муниципального района» в редакции:

«стаж работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее одного года (за исключением ведущих групп должностей) либо стаж работы в органах государственной власти и местного самоуправления не менее 3 лет».

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 Е.А. Поварова

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2021 № 1228  
г. Пестово

Об утверждении Положения о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Пестовского муниципального района

В соответствии с пунктом 3.6-3 Указа Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Пестовского муниципального района, (далее Положение).
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Первый заместитель  
Главы администрации района Е.А. Поварова

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 12.10.2021 № 1228

Положение  
о согласовании и утверждении уставов казачьих обществ,  
создаваемых (действующих) на территории  
Пестовского муниципального района

1. Настоящее Положение определяет перечень документов, необходимых для согласования и утверждения уставов казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территории Пестовского муниципального района, указанных в пунктах 3.2, 3.2-1, 3.2-3, 3.2-4 Указа Президента Российской Федерации от 15.06.1992 № 632 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» в отношении казачества» (далее Указ Президента Российской Федерации), сроки и порядок их представления и рассмотрения, порядок принятия решений о согласовании и утверждении этих уставов.

2. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях городских, сельских поселений, согласовываются с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое) либо окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Новгородской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

3. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более сельских поселений, входящих в состав одного муниципального района Новгородской области, согласовываются с Главами соответствующих городских, сельских поселений, а также с атаманом районного (юртового) либо окружного (отдельского) казачьего общества (если районное (юртовое) либо окружное (отдельское)

казачье общество осуществляет деятельность на территории Новгородской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

4. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях муниципальных районов Новгородской области, согласовываются с атаманом окружного (отдельского) казачьего общества (если окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Новгородской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

5. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более муниципальных районов, либо на территориях муниципальных районов и муниципальных округов Новгородской области, муниципальных районов и городского округа, согласовываются с Главами соответствующих муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа, а также с атаманом окружного (отдельского) казачьего общества (если окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Новгородской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

6. Согласование уставов казачьих обществ осуществляется после: принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества;

принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества.

7. Для согласования устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 14 календарных дней со дня принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава данного казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества; устав казачьего общества в новой редакции.

8. Для согласования устава создаваемого казачьего общества лицо, уполномоченное учредительным собранием (кругом, сбором) создаваемого казачьего общества (далее уполномоченное лицо), в течение 14 календарных дней со дня принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, представление о согласовании устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества; устав казачьего общества.

9. В случае если устав казачьего общества подлежит согласованию с атаманом иного казачьего общества, устав казачьего общества направляется для согласования указанному атаману до направления другим должностным лицам, названным в пунктах 2 - 5 настоящего Положения. В последующем к представлению о согласовании устава казачьего общества указанными должностными лицами прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица копия письма о согласовании устава казачьего общества атаманом иного казачьего общества.

10. Указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки.

11. Рассмотрение представленных для согласования устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, в течение 14 календарных дней со дня поступления указанных документов.

12. По истечению срока, установленного пунктом 11 настоящего Положения, принимается решение о согласовании либо об отказе в согласовании устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо информирует атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

13. В случае принятия решения об отказе в согласовании устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

14. Согласование устава казачьего общества оформляется служебным письмом, подписанным непосредственно должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего Положения.

15. Основаниями для отказа в согласовании устава действующего казачьего общества являются:

несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и

9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления; наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

16. Основаниями для отказа в согласовании устава создаваемого казачьего общества являются:

несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

17. Отказ в согласовании устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностным лицам, названным в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 9 - 16 настоящего Положения.

Предельное количество повторных направлений представления о согласовании устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящего Положения, не ограничено.

18. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях городских, сельских поселений, утверждаются Главами городских, сельских поселений.

19. Уставы хуторских, станичных, городских казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более сельских поселений, входящих в состав Пестовского муниципального района, утверждаются Главой муниципального района.

20. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях муниципальных районов, утверждаются Главами муниципальных районов.

21. Уставы районных (юртовых) казачьих обществ, создаваемых (действующих) на территориях двух и более муниципальных районов, либо на территориях муниципальных районов и муниципальных округов Новгородской области, муниципальных районов и городского округа утверждаются с Главами соответствующих муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа, а также с атаманом окружного (отдельского) казачьего общества (если окружное (отдельское) казачье общество осуществляет деятельность на территории Новгородской области, на которой создаются (действуют) названные казачьи общества).

22. Утверждение уставов казачьих обществ осуществляется после их согласования должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего Положения.

23. Для утверждения устава действующего казачьего общества атаман этого казачьего общества в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в пунктах 18 - 21 настоящего Положения, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных главами 4 и 9.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

копия протокола заседания высшего органа управления казачьего общества, содержащего решение об утверждении устава этого казачьего общества; копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего Положения;

устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

24. Для утверждения устава создаваемого казачьего общества уполномоченное лицо в течение 5 календарных дней со дня получения согласованного устава казачьего общества направляет соответствующим должностным лицам, названным в пунктах 18 - 21 настоящего Положения, представление об утверждении устава казачьего общества. К представлению прилагаются:

копии документов, подтверждающих соблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

копия протокола учредительного собрания (круга, сбора), содержащего решение об утверждении устава казачьего общества;

копии писем о согласовании устава казачьего общества должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего Положения;



устав казачьего общества на бумажном носителе и в электронном виде.

25. Указанные в пунктах 23 и 24 настоящего Положения копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица. Документы (их копии), за исключением документов в электронном виде, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа на месте прошивки.

26. Рассмотрение представленных для утверждения устава казачьего общества документов и принятие по ним решения производится должностными лицами, названными в пунктах 18 - 21 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных документов.

27. По истечению срока, указанного в пункте 26 настоящего Положения, принимается решение об утверждении либо об отказе в утверждении устава казачьего общества. О принятом решении соответствующее должностное лицо уведомляет атамана казачьего общества либо уполномоченное лицо в письменной форме.

28. В случае принятия решения об отказе в утверждении устава казачьего общества в уведомлении указываются основания, послужившие причиной для принятия указанного решения.

29. Утверждение устава казачьего общества оформляется правовым актом должностного лица, названного в пунктах 18 - 21 настоящего Положения. Копия правового акта об утверждении устава казачьего общества направляется атаману казачьего общества либо уполномоченному лицу одновременно с уведомлением, указанным в пункте 27 настоящего Положения.

30. На титульном листе утверждаемого устава казачьего общества рекомендуется указывать: слово УСТАВ (прописными буквами) и полное наименование казачьего общества;

год принятия учредительным собранием (кругом, сбором) решения об учреждении казачьего общества - для создаваемого казачьего общества, либо год принятия высшим органом управления казачьего общества решения об утверждении устава этого казачьего общества в утверждаемой редакции - для действующего казачьего общества (печатается выше границы нижнего поля страницы и выравнивается по центру);

гриф утверждения, состоящий из слова УТВЕРЖДЕНО (без кавычек и прописными буквами) и реквизитов правового акта, которым утверждается устав казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества);

гриф согласования, состоящий из слова СОГЛАСОВАНО (без кавычек и прописными буквами), наименования должности, инициалов и фамилии лица, согласовавшего устав казачьего общества, реквизитов письма о согласовании устава казачьего общества (располагается в правом верхнем углу титульного листа устава казачьего общества под грифом утверждения; в случае согласования устава несколькими должностными лицами, названными в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, грифы согласования располагаются вертикально под грифом утверждения с учетом очередности согласования, при большом количестве - на отдельном листе согласования).

Рекомендуемый образец титульного листа устава казачьего общества приведен в приложении к настоящему Положению.

31. Основаниями для отказа в утверждении устава действующего казачьего общества являются:

несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания высшего органа управления казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций, а также уставом казачьего общества;

непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

наличие в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

32. Основаниями для отказа в утверждении устава создаваемого казачьего общества являются:

несоблюдение требований к порядку созыва и проведения заседания учредительного собрания (круга, сбора) казачьего общества, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере деятельности некоммерческих организаций;

непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Положения, несоблюдение требований к их оформлению, порядку и сроку представления;

наличия в представленных документах недостоверных или неполных сведений.

33. Отказ в утверждении устава казачьего общества не является препятствием для повторного направления должностным лицам, указанным в пунктах 18 - 21 настоящего Положения, представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения, при условии устранения оснований, послуживших причиной для принятия указанного решения.

Повторное представление об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения, и принятие по этому представлению решения осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 25 - 32 настоящего Положения.

Предельное количество повторных направлений представления об утверждении устава казачьего общества и документов, предусмотренных пунктами 23 и 24 настоящего Положения, не ограничено.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ  
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УСТАВА КАЗАЧЬЕГО ОБЩЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО  
(наименование правового акта)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности)

(ФИО)

письмо от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности)

(ФИО)

письмо от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УСТАВ

(полное наименование казачьего общества)

20\_\_ год

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.10.2021 № 1232  
г. Пестово

Об утверждении Устава  
муниципального автономного  
учреждения «Молодёжный центр»  
в новой редакции

Руководствуясь федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Пестовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр» в новой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 17.12.2012 № 1415 «Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр»;

от 02.06.2015 № 612 «О внесении изменений в Устав муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр».

3. Уполномочить директора муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр» Филиппову Светлану Николаевну быть заявителем при государственной регистрации Устава муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр» в новой редакции.

4. 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 Е.А. Поварова

Утверждён  
постановлением Администрации  
муниципального района  
от 13.10.2021 № 1232

УСТАВ  
муниципального автономного учреждения  
«Молодёжный центр»  
(новая редакция)

принят Общим собранием (конференцией) работников протокол от 05.10.2021 № 2

Новгородская область  
г. Пестово  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Молодёжный центр», далее именуемое Учреждение, создано на основании постановления Администрации муниципального района от 12.10.2012 № 1154.

1.2. Полное наименование: муниципальное автономное учреждение «Молодёжный центр»;

Тип – автономное учреждение.

Сокращённое наименование: МАУ «Молодёжный центр».

1.3. Юридический адрес учреждения: 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Шмидта, д. 14.

1.4. Место нахождения Учреждения: Новгородская область, г. Пестово, ул. Шмидта, д. 14.

1.5. Учредителем Учреждения является Пестовский муниципальный район, функции и полномочия которого осуществляет Администрация муниципального района.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального района, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для осуществления деятельности.

1.9. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, а также иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области, Пестовского муниципального района и настоящим Уставом, путём выполнения работ и оказания услуг в сферах, указанных пунктом 2.2 Устава.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация молодёжной политики в сферах образования, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, социально-правовой помощи детей, молодёжи, целенаправленная социальная, досуговая работа с детьми и молодёжью, профилактика нарушений, экстремизма, наркомании среди молодёжи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Цели деятельности Учреждения:

реализация областных и районных целевых программ по молодёжной политике;

решение социальных проблем молодёжи Пестовского муниципального района путём оказания им различных видов помощи, информационно-консультационных услуг, защиты прав, содействия занятости, поиска рабочих мест и организации развивающего досуга, поддержки политически активной молодёжи, патриотического воспитания, содействия здоровому образу жизни.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Консультирование молодёжи; оказание помощи молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации; правовая защита, повышение правовой грамотности и культуры молодёжи;

2.4.2. Оказание помощи молодёжи в трудоустройстве путём поиска и организации временных, разовых, сезонных, общественных работ, поиска постоянных рабочих мест, поддержка и развитие молодёжного предпринимательства; привлечение молодёжи к добровольческому труду;

2.4.3. Исследовательская, информационно-аналитическая работа; выявление актуальных проблем и кризисных ситуаций в молодёжной среде и разработка путей их решения, подготовка (сбор, обработка и распростра-

нение) необходимой информации о деятельности структур, занимающихся работой с молодёжью, возможностях, видах и порядке оказания социальной поддержки и организации социального обслуживания молодёжи;

2.4.4. Оказание поддержки по развитию структур социальной помощи и досуга молодёжи; поддержка некоммерческих организаций, подготовка молодых лидеров, помощь в стратегическом планировании, организационном развитии, поиске источников финансирования;

2.4.5. Содействие укреплению здоровья молодёжи и пропаганда здорового образа жизни, профилактика химической зависимости (наркомании, алкоголизма и т.п.), содействие укреплению молодых семей, развитие физической культуры и спорта;

2.4.6. Нравственное, гражданское и военно-патриотическое воспитание молодёжи, содействие развитию культуры, науки, поддержка талантливой молодёжи;

развитие экологической культуры молодёжи, сотрудничество в области социального обслуживания с другими учреждениями этой сферы, развитие подростково-молодёжных клубов и общественных объединений как приоритетного направления реализации государственной молодёжной политики;

2.4.7. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не запрещённые действующим законодательством, необходимые для достижения уставных целей:

оказание платных услуг юридическим и физическим лицам, в том числе информационным, консультационным, экспертным, представительским, репетиторских, транспортных, экспедиторских, художественно-оформительских, рекламных, услуг связи, аудиозаписи, видеозаписи, по проведению конференций, семинаров, выставок, презентаций;

организация отдыха и туризма, профильных лагерей, организация культурно-массовых, зрелищных и досуговых мероприятий (концертов, дискотек и т.п.), ярмарок, конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований, экспедиций;

издательская деятельность, в том числе производство и реализация учебной, методической, информационной, пропагандистской, художественной, рекламной литературы, включая периодические издания; воспроизводство авторских произведений на любых материальных носителях (информационный вестник);

выполнение работ по профессиональному психологическому тестированию, профессиональной ориентации и адаптации, по подбору и психологическому анализу персонала;

2.4.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством. Порядок предоставления платных услуг, в том числе образовательных, регламентируется Положением о предоставлении платных услуг.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.6. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц как на безвозмездной основе, так и за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

3.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

1) создавать филиалы, структурные подразделения, представительства;

2) утверждать положения о филиалах, структурных подразделениях, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их ликвидации;

3) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

4) определять и устанавливать систему оплаты труда, структуру и штатное расписание;

5) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе гражданско-правовых договоров.

3.4. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и предмету деятельности Учреждения, исполняет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Учреждение обязано:

1) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных и налоговых обязательств, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;

3) возмещать ущерб, причинённый загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и др.;

4) обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

5) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

7) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

8) осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность;

9) представлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

организация кружков художественной самодеятельности и прикладного творчества;

создание центров эстетического воспитания;

создание спортивно-оздоровительных кружков, объединений и секций;

проведение индивидуальных психологических консультаций, психокоррекционных занятий, диагностическое исследование с последующей выдачей заключений. Оказание психологических услуг с использованием комнаты психологической разгрузки (сенсорной комнаты) и др.;

изготовление, прокат и реализация предметов декоративно-прикладного творчества, сувениров, изделий народных промыслов, литературы, фотографий, открыток, каталогов по профилю учреждения;

организация молодёжного туризма, в том числе международного;

рекламно-издательская деятельность;

обеспечение функций безопасности на воде;

проведение акций и мероприятий;

проведение праздников и утренников для детей;

организация и выступление самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей по заказу организаций, учреждений;

организация и проведение гражданских и семейных обрядов, свадеб, концертов, спектаклей, выпускных вечеров и других культурно-досуговых мероприятий;

организация работы игровых комнат для детей и молодёжи;

организация компьютерного зала;

услуги по присмотру за детьми;

организация групп продлённого дня;

ксерокопирование;

выдача методических и сценарных материалов;

аренда костюмов, сценического реквизита и спортивного инвентаря;

предоставление услуг по прокату культурного инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования.

3.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.9. Учредитель вправе приостановить осуществление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идёт в ущерб основной уставной деятельности.

3.10. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом Российской Федерации, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

#### 4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.1.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

4.1.2. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

4.1.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

4.1.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.1.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.1.6. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

4.1.7. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения;

4.1.8. Решение иных функций и полномочий Учредителя Учреждения, предусмотренных Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» за исключением функций и полномочий, указанных в пункте 4.2 настоящего Устава.

4.2. Учредитель принимает решение о даче согласия Учреждению на:

совершение сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в её совершении, составляют большинство в наблюдательном совете Учреждения; распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением или приобретенным им за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

4.3. Учредитель принимает решение о:

закреплении за Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, иного имущества;

прекращении права оперативного управления имуществом Учреждения в случаях, установленных федеральными законами.

#### 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритетов общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление осуществляется на основе сочетания принципов государственно-общественного управления и единоначалия.

5.2. Органами Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения и директор Учреждения.

5.3. Наблюдательный совет Учреждения (далее наблюдательный совет)

состоит из 5 членов. В состав наблюдательного совета входят:

представители Учредителя;

представители общественности, имеющие отношение к сфере государственной молодёжной политики;

представители работников Учреждения.

5.4. Срок полномочий наблюдательного совета составляет пять лет.

5.5. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.6. Членами наблюдательного совета не могут быть:

руководитель Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.7. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

5.8. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.9. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий Учредителем Учреждения.

5.10. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырёх месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.11. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя.

5.12. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

5.13. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов.

5.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

5.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.16. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них, организует ведение протокола, отвечает за достоверность отражённых в нём сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

5.17. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.18. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.19. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проектов отчётов о деятельности Учреждения и использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 5.19 настоящего Устава, наблюдательный совет даёт рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

5.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.19 настоящего Устава, наблюдательный совет даёт заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.19 настоящего Устава, наблюдательный совет даёт заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.22. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.19 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.23. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.19 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 5.19 настоящего Устава, принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.19 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 пункта 5.19 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом в порядке, установленном действующим законодательством.

5.27. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.28. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения. Заседание наблюдательного совета созывается не позднее 5 рабочих дней со дня поступления требования.

5.29. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашённые председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

5.30. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.31. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путём проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 пункта 5.19 настоящего Устава.

5.32. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

5.33. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного сове-

та на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.34. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения, назначаемый Учредителем.

5.35. Права, обязанности и ответственность директора Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним, устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключённым с директором Учреждения трудовым договором. Трудовой договор с директором Учреждения заключается Учредителем в порядке, установленном законодательством.

5.36. Компетенция директора Учреждения:

- 1) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- 2) распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством;
- 3) совершает сделки, заключает договоры, выдаёт доверенности от имени Учреждения;
- 4) открывает банковские счета в кредитных организациях;
- 5) в пределах своей компетенции издаёт приказы и распоряжения, налагает взыскания, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 6) планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 7) осуществляет подбор на работу персонала и несёт ответственность за уровень их квалификации;
- 8) заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке; ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- 9) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 10) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, представляет годовую бухгалтерскую отчётность наблюдательному совету;
- 11) утверждает штатное расписание и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- 12) устанавливает заработную плату работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда;
- 13) несёт ответственность перед Учредителем за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчетности;
- 14) вносит предложения на рассмотрение наблюдательного совета для принятия решения, дачи заключений и рекомендаций по вопросам, установленным федеральным законодательством;
- 15) выполняет иные функции по организации и обеспечению деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и трудовым договором;
- 16) на период отсутствия директора Учреждения его обязанности возлагаются на заместителя директора Учреждения.

## 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Пестовский муниципальный район, функции и полномочия которого осуществляет Администрация муниципального района.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Учреждение без согласия Администрации муниципального района не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, с учётом ограничений, установленных пунктом 6.6 настоящего Устава.

6.4. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного для Учреждения, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, с учётом мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется Учредителем.

6.5. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.6. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

6.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых в настоящем Уставе.

Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

6.8.Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения, субсидии, предоставляемые из областного бюджета, иные субсидии, а также бюджетные инвестиции

средства получаемые Учреждением от приносящей доходы деятельности; добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;

гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

иные не запрещённые законом поступления;

имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

иные источники, не запрещённые действующим законодательством;

сдача в аренду недвижимого имущества физическим и юридическим лицам для ведения деятельности, не противоречащей законам Российской Федерации.

Объём субсидий Учреждению определяется на основании утверждённых нормативов затрат на оказание услуг физическим и (или) юридическим лицам в рамках муниципального задания, а также нормативов затрат на содержание соответствующего недвижимого и особо ценного движимого имущества и уплату налогов.

Периодичность перечисления субсидий в течение финансового года и размеры субсидий оговариваются в соглашении о порядке и условиях предоставления субсидий, заключённом Учредителем и Учреждением.

6.9.При осуществлении права оперативного управления Учреждение обя-

зано:

использовать его эффективно и строго по целевому назначению;

обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требова-

ние не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации);

осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.10.Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или исполь-

зуемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмот-

рению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.11.Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учёт результатов своей деятельности, проводит установленные расчёты с бюджетом, другими учреждениями и организациями, юридическими и физическими лицами, ведёт финансовую, статистическую и налоговую отчётность по формам, установленным соответствующими федеральными и областными органами исполнительной власти, и представляет её в установленные сроки Учредителю.

6.12.Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельно-

сти в порядке, установленном действующим законодательством.

6.13.Учреждение вправе:

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт

имеющихся у него финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

осуществлять материально-техническое обеспечение производства и

развитие объектов социальной сферы.

6.14.Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение

и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

6.15.Учётная и финансовая политика Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и направлена на обеспечение полноты и достоверности бухгалтерского учёта, гласности и прозрачности в использовании средств, контроля за сохранностью материально-технической базы Учреждения.

6.16.Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.17.Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем средствах массовой информации.

## 7. ФИЛИАЛЫ, СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1.Учреждение может создавать филиалы, структурные подразделения и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации по согласованию с Учредителем.

7.2.Филиалы, структурные подразделения и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений. Филиалы и представительства наделяются

Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

7.3.Руководители филиалов, структурных подразделений и руководители представительств назначаются директором Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

7.4.Филиалы, структурные подразделения и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несёт Учреждение.

## 8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1.Учреждение может быть реорганизовано по решению Администрации муниципального района в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

8.2.Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме: слияния двух или нескольких учреждений; присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений;

разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений; выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений.

8.3.Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечёт за собой нарушение конституционных прав граждан.

8.4.Бюджетное или казённое учреждение может быть создано по решению Учредителя Учреждения путём изменения его типа в порядке, установленном Администрацией муниципального района.

8.5.Учреждение может быть ликвидировано:

а) по решению суда в случаях:

осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии;

осуществления Учреждением деятельности, запрещённой законом;

осуществления деятельности, не соответствующей его уставным целям;

б) по решению Администрации муниципального района.

Ликвидационная комиссия создаётся и действует в соответствии с действующим законодательством.

8.6.Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Учредителю.

8.7.После реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – сдаются в архив. Документы о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения подлежат обязательной сдаче в архив.

8.8.При реорганизации и ликвидации работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9.Ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1.Изменения в настоящий Устав рассматриваются наблюдательным советом, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9.2.Утверждённый и согласованный Устав представляется на государственную регистрацию.

## 10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1.Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке в пределах своей компетенции. Учредитель вправе требовать отчёты о финансовой деятельности Учреждения.

10.2.Проверку деятельности Учреждения также осуществляют государственные органы, на которые такая обязанность возложена законодательством Российской Федерации.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2021 № 1238

г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Градостроительная политика на территории Пестовского муниципального района» на 2019 – 2022 годы»

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в муниципальную программу «Градостроительная политика на территории Пестовского муниципального района» на 2019 – 2022 годы» (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 30.11.2018 № 1645, следующие изменения:

1.1. Пункт 5 Программы изложить в редакции:

«5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам			
		2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6
1.	Цель 1. Создание условий для устойчивого развития территорий Пестовского муниципального района	территорий Пестовского муниципального района			
1.1.	Задача 1. Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального района				
1.1.1.	Количество внесенных изменений в Схему территориального планирования муниципального района (ед.)	1	0	0	1
1.1.2.	Количество внесенных изменений в Генеральный план Пестовского сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области (ед.)	-	-	1	-
1.1.3.	Подготовка, утверждение, внесение изменений в местных нормативы градостроительного проектирования Пестовского муниципального района	1	-	-	-
1.2.	Задача 2. Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования				
1.2.1.	Количество разработанных и утвержденных проектов планировки, межевания территории градостроительных планов (ед.)	1	0	1	1
1.3.	Задача 3. Сокращение сроков проведения административных процедур				
1.3.1.	Срок выдачи градостроительного плана земельного участка (дней)	14	13	13	13
1.3.2.	Срок выдачи разрешения на строительство (рабочих дней)	6	5	5	5
	Срок выдачи: Уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; Уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;				

Уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; Уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке					
---	--	--	--	--	--

1.2. Пункт 7 Программы изложить в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Год	Источники финансирования				Всего
	бюджет муниципального района, тыс. руб.	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
2019	23,83	-	-	-	23,83
2020	0	-	-	-	0
2021	350,00	-	-	-	350,00
2022	100,00	-	-	-	100,00
ВСЕГО	473,83	-	-	-	473,83

1.3. Мероприятия муниципальной программы изложить в прилагаемой редакции.

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

Первый заместитель

Главы администрации района Е.А. Поварова

#### Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)			
						2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Задача 1. Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Пестовского муниципального района								
1.1.	Корректировка схемы территориального планирования Пестовского муниципального района	отдел архитектуры и управления земельными ресурсами (далее отдел)	2019 год 2020 год 2021 год 2022 год	1.1.1	бюджет муниципального района	0	0	300	50
1.1.2.	Количество внесенных изменений в Генеральный план Пестовского сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области (ед.)	отдел	2021 год	1.1.2					
1.1.3.	Подготовка и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, внесение изменений	отдел	2019 год	1.1.3		-	-	-	-
2.	Задача 2. Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования								
2.1.	Обеспечение подготовки проектов планировки территории (проектов межевания территории, градостроительных планов)	отдел	2019–2022 годы	1.2.1	бюджет муниципального района	23,83	0	50	50
3.	Задача 3. Сокращение сроков проведения административных процедур								
3.1.	Актуализация административных регламентов предоставления муниципальных услуг: «Выдача градостроительного плана земельного участка»; «Выдача разрешения на строительство»; «Выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»; Выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»; «Выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»; «Выдача уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным	отдел	2019–2022 годы	1.3.1 1.3.2 1.3.3	бюджет муниципального района	-	-	-	-

параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2021 № 1239  
г. Пестово

О внесении изменений  
в муниципальную программу  
«Управление и распоряжение  
земельными ресурсами  
на территории Пестовского  
муниципального района»  
на 2019 – 2024 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Управление и распоряжение земельными ресурсами на территории Пестовского муниципального района» на 2019 – 2024 годы (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 19.10.2018 № 1465, следующие изменения:

1.1. Пункт 5 Программы изложить в редакции:

«5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Цель 1. Обеспечение рационального использования земельных ресурсов						
1.1.	Задача 1: оформление прав собственности на земельные участки, технической и иной документации						
1.1.1.	Количество земельных участков, в отношении которых произведена государственная регистрация права, (ед.)	2	36	30	30	30	30
1.1.2.	Количество земельных участков, распоряжение которыми осуществляет Администрация муниципального района, предоставляемых без торгов, (ед.)	20	21	20	20	20	20
1.1.3.	Количество кадастровых кварталов, в которых проведены комплексные кадастровые работы, (ед.)	1	0	2	1	1	1
2.	Цель 2. Обеспечение доходности местного бюджета от использования						

земельных ресурсов						
2.1.	Задача 1: обеспечение формирования земельных участков для продажи на торгах					
2.1.1.	Количество земельных участков, в отношении которых произведена оценка рыночной стоимости, (ед.)	15	10	20	25	25
2.1.2.	Количество земельных участков, в отношении которых проведены кадастровые межевые работы с целью продажи на торгах, (ед.)	15	10	20	25	25
2.1.3.	Количество земельных участков, реализованных на торгах, (ед.)	15	5	22	25	25
2.2.	Задача 2: совершенствование механизма определения и установления платы за аренду земельных участков					
2.2.1.	Гарантийное обслуживание программного продукта по учету и распоряжению земельными ресурсами	1	1	1	1	1

1.2. Пункт 7 Программы изложить в редакции:  
«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Год	Источник финансирования				Всего
	бюджет муниципального района	областной бюджет	федеральный бюджет	внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6
2019	149,03	-	-	-	149,03
2020	232,20	-	-	-	232,20
2021	304,00	-	-	-	304,00
2022	304,00	-	-	-	304,00
2023	304,00	-	-	-	304,00
2024	304,00	-	-	-	304,00
ВСЕГО	1597,23	-	-	-	1597,23

1.3. Мероприятия Программы изложить в прилагаемой редакции.

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

Первый заместитель  
Главы администрации района Е.А. Поварова

Приложение

## Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)						
						2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Задача: оформление прав собственности на земельные участки, технической и иной документации											
1.1.	Проведение государственной регистрации права в отношении земельных участков	отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района (далее отдел)	2019 - 2024 годы	1.1.1		-	-	-	-	-	-	
1.2.	Образование и проведение кадастровых работ в отношении земельных участков, распоряжение которыми осуществляет Администрация муниципального района, предоставляемых без торгов	отдел	2019 - 2024 годы	1.1.2	бюджет муниципального района	45,03	69,00	100	100	100	100	
1.3.	Проведение комплексных кадастровых работ	отдел	2019 - 2024 годы	1.1.3	бюджет муниципального района	0	0	100	100	100	100	
2.	Задача: обеспечение формирования земельных участков для продажи на торгах											
2.1.	Проведение оценки рыночной стоимости земельных участков	отдел	2019 - 2024 годы	2.1.1	бюджет муниципального района	30	10	30	30	30	30	
2.2.	Проведение межевых кадастровых работ в отношении земельных участков с целью продажи на торгах	отдел	2019 - 2024 годы	2.1.2	бюджет муниципального района	30	103,7	30	30	30	30	
3.	Задача: совершенствование механизма определения и установления платы за аренду муниципального имущества земельных участков											
3.1.	Обслуживание программного продукта по учету и распоряжению имуществом и земельными ресурсами	отдел	2019 - 2024 годы		бюджет муниципального района	44	49,5	44	44	44	44	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2021 № 1252  
г. Пестово

О назначении и проведении  
публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28.09.2018 № 153, Правилами землепользования и застройки Пестовского городского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 01.03.2012 № 96, с учетом рекомендаций постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения от 19.10.2021 № 32 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0100401:580 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, з/у 55, территориальная зона Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами), условно разрешенный вид использования: хранение автотранспорта (код 2.7.1), (далее проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования) 12 ноября 2021 года по адресу: Новгородская область, Пестовский район, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, здание Администрации Пестовского муниципального района, кабинет № 24, в 15.00 часов.
2. Назначить организатором проведения публичных слушаний Комиссию по землепользованию и застройке Пестовского городского поселения (далее Комиссия).
3. Комиссии:

- 3.1. Организовать проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 3.2. Обеспечить размещение проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 3.3. Организовать проведение экспозиции с размещением информационных материалов по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в здании Администрации Пестовского муниципального района с 28 октября 2021 года по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35, с 08.30 до 17.30 в рабочие дни;
- 3.4. Организовать консультирование посетителей экспозиции по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 3.5. Обеспечить регистрацию в книге (журнале) учета посетителей экспозиции их предложения и замечания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.
4. Предложения и замечания, касающиеся проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 53:14:0100401:580 по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Серова, з/у 55, территориальная зона Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами), условно разрешенный вид использования: хранение автотранспорта (код 2.7.1), подаются в устной и письменной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний, в письменной форме в адрес Администрации Пестовского муниципального района с пометкой «в комиссию по землепользованию и застройке» с 08.30 до 17.30 в рабочие дни до дня проведения публичных слушаний по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Советская, д. 10, каб. № 35, а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель  
Главы администрации района С.Б. Виноградова

## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Пестовского городского поселения

Принято Советом депутатов Пестовского городского поселения  
19 октября 2021 года

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Пестовского городского поселения, Совет депутатов Пестовского городского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Пестовского городского поселения.
2. Решение вступает в силу с 1 января 2022 года.
3. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района.

Глава Пестовского городского поселения,  
председатель Совета депутатов  
городского поселения

Д.В. Кузин

№ 48  
19 октября 2021 года  
г. Пестово

Утверждено  
решением Совета депутатов  
Пестовского городского поселения  
от 19.10.2021 № 48

Положение  
по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Пестовского городского поселения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах Пестовского городского поселения.

ния (далее - муниципальный земельный контроль).

2. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах Пестовского городского поселения.

Учет объектов контроля осуществляется путем отнесения земельных участков к определенной категории риска в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3. Муниципальный земельный контроль в границах Пестовского городского поселения осуществляется Администрацией Пестовского муниципального района.

Должностным лицом Администрации Пестовского муниципального района, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль от имени Администрации Пестовского муниципального района, являются: главный специалист отдела архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации Пестовского муниципального района (далее - Инспектор).

Должностным лицом Администрации Пестовского муниципального района, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является Глава Пестовского муниципального района.

Инспектор, при осуществлении муниципального земельного контроля, имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».



5. Администрация Пестовского городского поселения осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

- а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;
- б) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
- в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;
- г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- д) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль в пределах компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются администрацией Пестовского Муниципального района (далее — Администрация района) в отношении всех категорий земель.

6. Администрация района осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

7. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8. Отнесение Администрацией района земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земельных участков, правообладателями которых они являются, к определенной категории риска при осуществлении Администрацией района муниципального земельного контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных земельным участкам категорий риска осуществляется распоряжением Администрации района.

При отсутствии решения об отнесении земельных участков к категориям риска такие участки считаются отнесенными к низкой категории риска.

При отнесении Администрацией района земельных участков к категориям риска используются в том числе:

- а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- б) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;
- в) сведения, содержащиеся в муниципальном Архиве.

9. Проведение Администрацией района плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

среднего риска, - не менее 3 лет;

умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

10. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в Администрацию района заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

11. Администрация района ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее - перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с решениями, указанными в пункте 8 настоящего Положения. Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации района).

12. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

а) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

б) присвоенная категория риска;

в) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

19. Администрация района осуществляет муниципальный земельный контроль посредством проведения:

а) профилактических мероприятий;

б) контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом и без взаимодействия с контролируемым лицом.

13. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией района в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Пестовского муниципального района для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

14. При осуществлении Администрацией района муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

а) информирование;

б) объявление предостережений;

в) консультирование;

г) профилактический визит.

15. Информирование осуществляется Администрацией района по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации района и в средствах массовой информации.

Администрация района обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации района сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

16. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Администрации района сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются главой (заместителем главы) Пестовского городского поселения не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований утверждается распоряжением Администрацией района.

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления Администрацией района предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Администрацией района в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.

17. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный кон-

троль по телефону, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Пестовского муниципального района. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации района.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией района в рамках контрольных мероприятий;

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль в следующих случаях:

- а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный земельный контроль в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией района в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в Администрацию района пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации района письменного разъяснения.

18. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

19. При осуществлении муниципального земельного контроля Администрацией района могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- а) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- б) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), инструментального обследования, экспертизы);
- в) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);
- г) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования);
- д) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством анализа имеющихся данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются в рамках исполнения государственных услуг и функций, а также данных, содержащихся в государственных, муниципальных и ведомственных информационных системах);

е) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи).

20. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Администрацией района без взаимодействия с контролируемыми лицами.

21. Контрольные мероприятия, указанные в пункте 20 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

22. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) рейдовый осмотр;
- в) документарная проверка;
- г) выездная проверка;

23. В рамках осуществления муниципального земельного контроля проводятся следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) рейдовый осмотр;
- в) документарная проверка;
- г) выездная проверка;
- д) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- е) выездное обследование;

24. Основанием для проведения контрольных мероприятий в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

- а) наличие у Администрации района сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включая контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- б) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, предусмотренных:

- нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 10 статьи 23 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

в) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

г) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

д) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

е) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

25. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

Перечни индикаторов риска нарушения обязательных требований размещаются на официальном сайте Администрации района.

26. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного мероприятия.

27. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

28. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль на основании распоряжения Администрации района.

29. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

30. Администрация района при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и

(или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанных органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

31. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

32. Для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка и/или аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

33. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применении контрольным (надзорным) органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

34. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

35. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

36. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством средств связи.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Администрации района уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия в Администрации района сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять Администрации района документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль действиях и принимаемых решениях, на-

правление документов и сведений контролируемому лицу Администрацией района могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

37. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

38. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в орган государственного земельного надзора в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

д) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

39. В случае неустранения в установленный срок нарушений, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений, предусмотренном подпунктом "а" пункта 38 настоящего Положения, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшее такое предписание, в срок не позднее тридцати дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

а) исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

б) орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

40. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль в срок не позднее тридцати дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, уведомляют орган местного самоуправления о выявленных фактах неустранения в установленный срок нарушений, указанных в предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации, связанных с самовольным занятием земельных участков, собственность на которые не разграничена.

41. Указанный в предписании срок устранения нарушения может быть продлен на срок не более шести месяцев на основании ходатайства лица, которому выдано предписание об устранении нарушения законодательства, решением должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока устранения выявленного нарушения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока уstra-

нения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения земельного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, вынесшим данное предписание, в течение трех рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносятся определение об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения.

В определении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства вручается контролируемому лицу либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При наличии согласия контролируемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля копия вынесенного определения по результатам рассмотрения ходатайства может быть направлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, его уполномоченному представителю.

42. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в Администрацию района в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию района. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

В случае поступления возражений, указанных в настоящем пункте, Администрация района назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее пяти рабочих дней со дня поступления возражений, в форме очного или (в случае невозможности) заочного консультирования. В ходе консультирования контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

43. Решения Администрации района, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих осуществлять муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Решения Администрации района, действия (бездействие) их должностных лиц, осуществляющих плановые и внеплановые контрольные мероприятия, могут быть обжалованы в суд только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного надзора, имеют право на досудебное обжалование:

- а) решений о проведении контрольных мероприятий;
- б) актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- в) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба на решение Администрации района, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Пестовского городского поселения.

Жалоба на решение Администрации района, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Администрации района может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба на решение Администрации района, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в срок, не превышающий двадцать рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если для ее рассмотре-

ния требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен на 20 рабочих дней.

44. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного (надзорного) мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес главы Пестовского муниципального района уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

45. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

46. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются Советом депутатов Пестовского городского поселения.

47. До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией района в ходе осуществления муниципального земельного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации района действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе (в том числе акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания).

Приложение № 1  
к Положению по осуществлению  
муниципального земельного контроля  
в границах Пестовского городского поселения

### **КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И (ИЛИ) ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ КОТОРЫХ ОНИ ЯВЛЯЮТСЯ, К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ РИСКА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ГРАНИЦАХ ПЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. К категории среднего риска относятся:
  - а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;
  - б) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;
  - в) земельные участки, находящиеся в территориальных зонах: коммунально-складской, производственной и зоны обслуживания населения.
2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:
  - а) относящиеся к категории земель населенных пунктов и граничащие с землями лесного фонда, территориями культурного наследия или земельные участки, в границах которого располагается объект археологического наследия;
3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Приложение № 2  
к Положению по осуществлению  
муниципального земельного контроля  
в границах Пестовского городского поселения

### **ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

**ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ГРАНИЦАХ  
ПЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.
3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.
4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.
5. Ведение строительных работ на земельном участке, целевое использование которого не предполагает размещение данного объекта строительства и (или) без разрешительной документации на осуществление строительства.
6. Невыполнение или несвоевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

**РЕШЕНИЕ**

О внесении изменений в составы постоянных депутатских комиссий Совета депутатов Пестовского городского поселения

Принято Советом депутатов Пестовского городского поселения  
19 октября 2021 года

В соответствии с Уставом Пестовского городского поселения, Регламентом Совета депутатов Пестовского городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 27.10.2015 № 11, решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 30.09.2021г. № 45 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов Пестовского городского поселения четвертого созыва Тихомирова С.И.», решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 30.09.2021г. № 46 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов Пестовского городского поселения четвертого созыва Вороновой С.И.», Совет депутатов Пестовского городского поселения РЕШИЛ:

1. Внести изменения в составы постоянных депутатских комиссий Совета депутатов Пестовского городского поселения, утвержденные решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 20.10.2020 № 11 «Об утверждении составов постоянных депутатских комиссий Совета депутатов Пестовского городского поселения», изложив его в прилагаемой редакции.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Пестовского городского поселения от 12.02.2021 № 23 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Пестовского городского поселения от 20.10.2020 № 11 «Об утверждении составов постоянных депутатских комиссий Совета депутатов Пестовского городского поселения».
3. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района.

Глава Пестовского городского поселения,  
председатель Совета депутатов  
городского поселения

Д.В. Кузин

№ 50  
19 октября 2021 года  
г. Пестово

Утверждены  
решением Совета депутатов  
Пестовского городского поселения  
от 19.10.2021 № 50

Состав постоянной депутатской комиссии  
по вопросам экономики, бюджета и налогов

Председатель комиссии: Воронцова Татьяна Ивановна

Члены комиссии:  
Беляев Владимир Владимирович;

Васильев Виталий Владимирович;  
Газетов Андрей Николаевич;  
Гусев Валерий Павлович;  
Кудряшов Виктор Петрович.

Состав постоянной депутатской комиссии  
по вопросам промышленности и энергетике

Председатель комиссии: Лазарец Николай Иванович

Члены комиссии:  
Беляев Владимир Владимирович;  
Васильев Виталий Владимирович;  
Воронцова Татьяна Ивановна;  
Галак Сергей Анатольевич;  
Гусев Валерий Павлович;  
Грошев Сергей Алексеевич;  
Егорова Марина Александровна;  
Комлев Дмитрий Александрович;  
Кудряшов Виктор Петрович.

Состав постоянной депутатской комиссии  
по социальным вопросам

Председатель комиссии: Комлев Дмитрий Александрович

Члены комиссии:  
Беляев Владимир Владимирович;  
Гусев Валерий Павлович;  
Грошев Сергей Алексеевич;  
Егорова Марина Александровна;  
Кудряшов Виктор Петрович;  
Шемякина Ольга Владимировна.

Состав постоянной депутатской комиссии  
по проведению антикоррупционной экспертизы

Председатель комиссии: Галак Сергей Анатольевич

Члены комиссии:  
Газетов Андрей Николаевич;  
Шемякина Ольга Владимировна.

**РЕШЕНИЕ**

Об избрании депутата Совета депутатов Пестовского городского поселения в Думу Пестовского муниципального района

Принято Советом депутатов Пестовского городского поселения  
19 октября 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 02.12.2014 № 674-ОЗ «О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания глав муниципальных образований Новгородской области», Уставом Пестовского муниципального района, Уставом Пестовского городского поселения, Регламентом Совета депутатов Пестовского городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 30.09.2021 № 46 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов Пестовского городского поселения четвертого созыва Вороновой С.И.», Совет депутатов Пестовского городского поселения РЕШИЛ:

1. Избрать в состав Думы Пестовского муниципального района депутата Совета депутатов Пестовского городского поселения: Комлева Дмитрия Александровича.
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

Глава Пестовского городского поселения,  
председатель Совета депутатов  
городского поселения

Д.В. Кузин

№ 51  
19 октября 2021 года  
г. Пестово

**РЕШЕНИЕ**

О внесении изменений в Регламент  
Совета депутатов Пестовского город-  
ского поселения

Глава Пестовского городского поселения,  
председатель Совета депутатов  
городского поселения

Д.В. Кузин

Принято Советом депутатов Пестовского городского поселения  
19 октября 2021 года

Утвержден  
постановлением Совета депутатов  
Пестовского городского поселения  
от 19.10.2021 № 63

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ  
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий-  
ской Федерации», Уставом Пестовского городского поселения, Совет де-  
путатов Пестовского городского поселения  
РЕШИЛ:

1. Внести изменения в статью 6 Регламента Совета депутатов Пестовского  
городского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Пестов-  
ского городского поселения от 27.10.2015 № 11, изложив часть 2 в сле-  
дующей редакции:

«2. Заместитель председателя Совета депутатов городского поселения  
избирается на первом заседании Совета депутатов из числа депутатов Со-  
вета депутатов городского поселения открытым голосованием. В случае  
досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов город-  
ского поселения, являющегося заместителем председателя Совета депута-  
тов городского поселения, Совет депутатов обязан принять решение об  
избрании нового заместителя председателя Совета депутатов городского  
поселения не позднее 60 дней со дня досрочного прекращения полномочий  
открытым голосованием.»

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный  
вестник Пестовского муниципального района» и на официальном сайте  
Администрации Пестовского муниципального района в телекоммуникаци-  
онной сети «Интернет».

Глава Пестовского городского поселения,  
председатель Совета депутатов  
городского поселения

Д.В. Кузин

№ 52  
19 октября 2021 года  
г. Пестово

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2021 № 63  
г. Пестово

О внесении изменений в состав депу-  
татской фракции ВПП «ЕДИНАЯ  
РОССИЯ» в Совете депутатов Пес-  
товского городского поселения

В соответствии с Уставом Пестовского городского поселения, Регламентом  
Совета депутатов Пестовского городского поселения, утвержденного ре-  
шением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 27.10.2015  
№ 11, письменного уведомления заместителя руководителя фракции ВПП  
«ЕДИНАЯ РОССИЯ» о внесении изменений в состав фракции; протокола  
организационного собрания фракции ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ», Совет  
депутатов Пестовского городского поселения  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав фракции ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Совете  
депутатов Пестовского городского поселения, утвержденный постановле-  
нием Совета депутатов Пестовского городского поселения от 05.10.2020 №  
7 «О регистрации депутатской фракции ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в  
Совете депутатов Пестовского городского поселения», изложив его в при-  
лагаемой редакции.  
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный  
вестник Пестовского муниципального района».

\*\*\*

**Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата  
Варнакова Анна Владимировна**

№ 40810810743009000839

Дополнительный офис № 8629/01683 ОАО "Сбербанк России"  
174510, Новгородская область, г.Пестово, ул.Пионеров, д.19  
Выборы депутатов Новгородской областной Думы седьмого созыва  
Новгородская область  
Пестовский одномандатный избирательный округ № 20

Состав  
депутатской фракции ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ»  
в Совете депутатов Пестовского городского поселения

1. Беляев Владимир Владимирович;
2. Васильев Виталий Владимирович;
3. Газетов Андрей Николаевич;
4. Егорова Марина Александровна;
5. Кузин Дмитрий Владимирович;
6. Лазарец Николай Иванович;
7. Шемякина Ольга Владимировна.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2021 № 64  
г. Пестово

О внесении изменений в состав депу-  
татской фракции ПП «КПРФ» в Соове-  
те депутатов Пестовского городского  
поселения

В соответствии с Уставом Пестовского городского поселения, Регламентом  
Совета депутатов Пестовского городского поселения, утвержденного ре-  
шением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 27.10.2015  
№ 11, письменного уведомления руководителя фракции ПП «КПРФ» о  
внесении изменений в состав фракции; протокола организационного  
собрания фракции ПП «КПРФ», Совет депутатов Пестовского городского  
поселения  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав фракции ПП «КПРФ», утвержденный поста-  
новлением Совета депутатов Пестовского городского поселения от  
20.10.2020 № 15 «О регистрации депутатской фракции ПП «КПРФ»  
в Совете депутатов Пестовского городского поселения», изложив его в  
прилагаемой редакции.
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Информационный  
вестник Пестовского муниципального района».

Глава Пестовского городского поселения,  
председатель Совета депутатов  
городского поселения

Д.В. Кузин

Состав  
депутатской фракции ПП «КПРФ»  
в Совете депутатов Пестовского городского поселения

1. Воронцова Татьяна Ивановна;
2. Галак Сергей Анатольевич;
3. Гусев Валерий Павлович;
4. Грошев Сергей Алексеевич;
5. Комлев Дмитрий Александрович;
6. Кудряшов Виктор Петрович.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1 Поступило средств в избирательный фонд - всего	1	1000,00	
1.1	1.1 собственных средств кандидата, избирательного объединения	2	0,00	
1.2	1.2 средств избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	3	0,00	
1.3	1.3 добровольных пожертвований юридических лиц	4	0,00	
1.4	1.4 добровольных пожертвований граждан	5	1000,00	
2	2 Возвращено средств из избирательного фонда - всего	6	1000,00	
2.1	2.1 перечислено в доход бюджета	7	0,00	
2.2	2.2 возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением закона, в том числе:	8	0,00	
2.2.1	2.2.1 юридическим лицам, которым запрещено вносить пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	9	0,00	
2.2.2	2.2.2 физическим лицам, которым запрещено вносить пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	10	0,00	
2.2.3	2.2.3 средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	11	0,00	
2.3	2.3 возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	12	1000,00	
3	3 Итого средств избирательного фонда подлежащих расходованию	13	0,00	
4	4 Израсходовано средств, всего	14	0,00	
4.1	4.1 на организацию сбора подписей избирателей	15	0,00	
4.1.1	4.1.1 из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	16	0,00	
4.2	4.2 на предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	17	0,00	
4.3	4.3 на предвыборную агитацию через периодические печатные издания	18	0,00	
4.4	4.4 на предвыборную агитацию через сетевые издания	19	0,00	
4.5	4.5 на проведение публичных предвыборных мероприятий (собрания, митинги, шествия, демонстрации и др.)	20	0,00	
4.6	4.6 на выпуск и распространение агитационных печатных материалов (листочки, плакаты, рекламные щиты и т.п.)	21	0,00	
4.7	4.7 на оплату работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	22	0,00	
4.8	4.8 прочие расходы, непосредственно связанные с предвыборной агитацией	23	0,00	
5	5 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечислениям в избирательный фонд	24	0,00	
6	6 Остаток неизрасходованных средств на счете избирательного фонда (заверяется банковской справкой)	25	0,00	

**Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата  
Григорьева Наталья Александровна**

№ 40810810543009000945

Дополнительный офис № 8629/01683 ОАО "Сбербанк России"  
174510, Новгородская область, г.Пестово, ул.Пионеров, д.19  
Выборы депутатов Новгородской областной Думы седьмого созыва  
Новгородская область  
Пестовский одномандатный избирательный округ № 20

По состоянию на 15.10.2021  
В руб.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1 Поступило средств в избирательный фонд - всего	1	0,00	
1.1	1.1 собственных средств кандидата, избирательного объединения	2	0,00	
1.2	1.2 средств избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	3	0,00	
1.3	1.3 добровольных пожертвований юридических лиц	4	0,00	
1.4	1.4 добровольных пожертвований граждан	5	0,00	
2	2 Возвращено средств из избирательного фонда - всего	6	0,00	
2.1	2.1 перечислено в доход бюджета	7	0,00	
2.2	2.2 возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением закона, в том числе:	8	0,00	
2.2.1	2.2.1 юридическим лицам, которым запрещено вносить пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	9	0,00	
2.2.2	2.2.2 физическим лицам, которым запрещено вносить пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	10	0,00	
2.2.3	2.2.3 средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	11	0,00	
2.3	2.3 возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	12	0,00	
3	3 Итого средств избирательного фонда подлежащих расходованию	13	0,00	
4	4 Израсходовано средств, всего	14	0,00	
4.1	4.1 на организацию сбора подписей избирателей	15	0,00	
4.1.1	4.1.1 из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	16	0,00	
4.2	4.2 на предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	17	0,00	
4.3	4.3 на предвыборную агитацию через периодические печатные издания	18	0,00	
4.4	4.4 на предвыборную агитацию через сетевые издания	19	0,00	
4.5	4.5 на проведение публичных предвыборных мероприятий (собрания, митинги, шествия, демонстрации и др.)	20	0,00	
4.6	4.6 на выпуск и распространение агитационных печатных материалов (листочки, плакаты, рекламные щиты и т.п.)	21	0,00	
4.7	4.7 на оплату работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	22	0,00	
4.8	4.8 прочие расходы, непосредственно связанные с предвыборной агитацией	23	0,00	
5	5 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечислениям в избирательный фонд	24	0,00	
6	6 Остаток неизрасходованных средств на счете избирательного фонда (заверяется банковской справкой)	25	0,00	

**Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата  
Тихомиров Сергей Иванович**

№ 40810810943009000846

Дополнительный офис № 8629/01683 ОАО "Сбербанк России"  
174510, Новгородская область, г.Пестово, ул.Пионеров, д.19  
Выборы депутатов Новгородской областной Думы седьмого созыва  
Новгородская область  
Пестовский одномандатный избирательный округ № 20

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1 Поступило средств в избирательный фонд - всего	1	3900,00	
1.1	1.1 собственных средств кандидата, избирательного объединения	2	0,00	
1.2	1.2 средств избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	3	3900,00	
1.3	1.3 добровольных пожертвований юридических лиц	4	0,00	
1.4	1.4 добровольных пожертвований граждан	5	0,00	
2	2 Возвращено средств из избирательного фонда - всего	6	0,00	
2.1	2.1 перечислено в доход бюджета	7	0,00	
2.2	2.2 возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением закона, в том числе:	8	0,00	
2.2.1	2.2.1 юридическим лицам, которым запрещено вносить пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	9	0,00	
2.2.2	2.2.2 физическим лицам, которым запрещено вносить пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	10	0,00	
2.2.3	2.2.3 средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	11	0,00	
2.3	2.3 возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	12	0,00	
3	3 Итого средств избирательного фонда подлежащих расходованию	13	3900,00	
4	4 Израсходовано средств, всего	14	3900,00	
4.1	4.1 на организацию сбора подписей избирателей	15	0,00	
4.1.1	4.1.1 из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	16	0,00	
4.2	4.2 на предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	17	0,00	
4.3	4.3 на предвыборную агитацию через периодические печатные издания	18	0,00	
4.4	4.4 на предвыборную агитацию через сетевые издания	19	0,00	
4.5	4.5 на проведение публичных предвыборных мероприятий (собрания, митинги, шествия, демонстрации и др.)	20	0,00	
4.6	4.6 на выпуск и распространение агитационных печатных материалов (листовки, плакаты, рекламные щиты и т.п.)	21	3900,00	
4.7	4.7 на оплату работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	22	0,00	
4.8	4.8 прочие расходы, непосредственно связанные с предвыборной агитацией	23	0,00	
5	5 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечислениям в избирательный фонд	24	0,00	
6	6 Остаток неизрасходованных средств на счете избирательного фонда (заверяется банковской справкой)	25	0,00	

**Итоговый финансовый отчет о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата  
Федоровский Александр Владимирович**

№ 40810810543009000916

Дополнительный офис № 8629/01683 ОАО "Сбербанк России"  
174510, Новгородская область, г.Пестово, ул.Пионеров, д.19  
Выборы депутатов Новгородской областной Думы седьмого созыва  
Новгородская область  
Пестовский одномандатный избирательный округ № 20

По состоянию на 11.10.2021  
В руб.

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма	Примечание
1		2	3	4
1	1 Поступило средств в избирательный фонд - всего	1	67977,00	
1.1	1.1 собственных средств кандидата, избирательного объединения	2	3765,00	
1.2	1.2 средств избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	3	0,00	
1.3	1.3 добровольных пожертвований юридических лиц	4	64212,00	
1.4	1.4 добровольных пожертвований граждан	5	0,00	
2	2 Возвращено средств из избирательного фонда - всего	6	0,00	
2.1	2.1 перечислено в доход бюджета	7	0,00	
2.2	2.2 возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением закона, в том числе:	8	0,00	
2.2.1	2.2.1 юридическим лицам, которым запрещено вносить пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	9	0,00	
2.2.2	2.2.2 физическим лицам, которым запрещено вносить пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	10	0,00	
2.2.3	2.2.3 средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	11	0,00	
2.3	2.3 возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	12	0,00	
3	3 Итого средств избирательного фонда подлежащих расходованию	13	67977,00	
4	4 Израсходовано средств, всего	14	67977,00	
4.1	4.1 на организацию сбора подписей избирателей	15	0,00	
4.1.1	4.1.1 из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	16	0,00	
4.2	4.2 на предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	17	0,00	
4.3	4.3 на предвыборную агитацию через периодические печатные издания	18	0,00	
4.4	4.4 на предвыборную агитацию через сетевые издания	19	0,00	
4.5	4.5 на проведение публичных предвыборных мероприятий (собрания, митинги, шествия, демонстрации и др.)	20	0,00	
4.6	4.6 на выпуск и распространение агитационных печатных материалов (листовки, плакаты, рекламные щиты и т.п.)	21	59085,00	
4.7	4.7 на оплату работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	22	8892,00	
4.8	4.8 прочие расходы, непосредственно связанные с предвыборной агитацией	23	0,00	
5	5 Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечислениям в избирательный фонд	24	0,00	
6	6 Остаток неизрасходованных средств на счете избирательного фонда (заверяется банковской справкой)	25	0,00	

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

Электронная почта: [admin@adm-pestovo.ru](mailto:admin@adm-pestovo.ru)

Учредитель: Дума Пестовского муниципального района

Редакция: Администрация Пестовского муниципального района

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

**Главный редактор:**

Поварова Елена Алексеевна

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 27 экземпляров

Цена: безвозмездно