



Информационный Вестник Пестовского муниципального района

Цена – бесплатно

пятница, 31 марта 2023 года

№ 11 (362)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Заключение № 14

по результатам публичных слушаний

- Дата оформления заключения: **31 марта 2023 года**
- Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **30 марта 2023 года № 14**.
- Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100637:2, по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Комсомольская, д. 116, территориальная зона «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1), с западной стороны с 3-х метров до 2,6 метров**
- Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **1 человек**.
- Сроки проведения публичных слушаний: с момента оповещения жителей Пестовского городского поселения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет **не более одного месяца**.
- Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения осуществлялась в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» № 8 (359) от 13.03.2023 и на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района 13.03.2023.**
- Сведения о проведении экспозиции: **Открытие экспозиции и информационные материалы к проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства были размещены на информационном стенде с 20 марта 2023 года в здании Администрации Пестовского муниципального района кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни.**
Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию **0 человек**.
Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – **замечаний не поступало**.
В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания ----- жителей не отражены в протоколе № ----- от ----- и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.
- Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **8** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **1** человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153, являются участниками публичных слушаний по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний **замечаний и предложений не поступало**.

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

поступало.

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

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

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

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

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

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

- Публичные слушания считать состоявшимися.
- Участник публичных слушаний проголосовал за предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100637:2, по адресу: Новгородская область, Пестовский район, Пестовское городское поселение, г. Пестово, ул. Комсомольская, д. 116, территориальная зона «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (буквенное обозначение Ж1), с западной стороны с 3-х метров до 2,6 метров.
- На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе муниципального района.

Председатель комиссии _____ С.А.Грошев
Секретарь комиссии _____ О.С.Воробьева

Заключение № 15 по результатам публичных слушаний

- Дата оформления заключения: **31 марта 2023**
- Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **30 марта 2023 № 15**.
- Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 5в)**
- Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **2 человека**.
- Сроки проведения публичных слушаний: **В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 N 58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", срок проведения публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории с момента оповещения жителей муниципального образования о проведении таких публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний**

шаний не может превышать один месяц.

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

публикация оповещения населения о проведении публичных слушаний в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» 13.03.2023 № 8 (359) и на официальном сайте администрации Пестовского муниципального района <http://adm-pestovo.ru/>.

7. Сведения о проведении экспозиции: **открытие экспозиции и информационные материалы по рассматриваемому проекту были размещены на информационном стенде в здании Администрации муниципального района кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни с 20.03.2023**

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

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

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

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **6** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **2** человека, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153,

они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало**.

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

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

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

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

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

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися. 2. Участник публичных слушаний проголосовал за утверждение проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 5в).

3. Администрация Пестовского муниципального района с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний подготавливает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 5в).

Председатель комиссии _____ С.А.Грошев

Секретарь комиссии _____ О.С.Воробьева

Заключение № 16
по результатам публичных слушаний

1. Дата оформления заключения: **31 марта 2023**

2. Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общест-

венных обсуждений от 30 марта 2023 № 16.

3. Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 7)**

4. Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **1 человек**.

5. Сроки проведения публичных слушаний: **В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 N 58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", срок проведения публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории с момента оповещения жителей муниципального образования о проведении таких публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может превышать один месяц.**

6. Формы оповещения о проведении публичных слушаний:

публикация оповещения населения о проведении публичных слушаний в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» 13.03.2023 № 8 (359) и на официальном сайте администрации Пестовского муниципального района <http://adm-pestovo.ru/>.

7. Сведения о проведении экспозиции: **открытие экспозиции и информационные материалы по рассматриваемому проекту были размещены на информационном стенде в здании Администрации муниципального района кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни с 20.03.2023**

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

Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – в устной форме собственник квартиры № 7, расположенной в доме № 7 по адресу: г. Пестово, ул. Почтовая выразил согласие об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 7).

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

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **6** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **1** человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153,

они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало**.

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

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

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

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

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

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися. 2. Участник публичных слушаний проголосовал за утверждение проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на када-

стром плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 7).

3. Администрация Пестовского муниципального района с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний подготавливает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 7).

Председатель комиссии _____ С.А.Грошев
Секретарь комиссии _____ О.С.Воробьева

Заключение № 17
по результатам публичных слушаний

- Дата оформления заключения: **31 марта 2023**
- Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **30 марта 2023 № 17**.
- Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, пер. Лесной (под многоквартирным домом № 5)**
- Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **1 человек**.
- Сроки проведения публичных слушаний: **В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 N 58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"**, срок проведения публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории с момента оповещения жителей муниципального образования о проведении таких публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может превышать один месяц.
- Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения о проведении публичных слушаний в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» 13.03.2023 № 8 (359) и на официальном сайте администрации Пестовского муниципального района <http://adm-pestovo.ru/>.**
- Сведения о проведении экспозиции: **открытие экспозиции и информационные материалы по рассматриваемому проекту были размещены на информационном стенде в здании Администрации муниципального района кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни с 20.03.2023**
Согласно книге (журналу) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях общее количество лиц, посетивших экспозицию **0 человек**.
Количество замечаний и предложений внесенных в книгу (журнал) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях – **предложений и замечаний не поступало**.
В Книге (журнале) учёта посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях предложения и замечания _____ жителей не отражены в протоколе № _____ от _____ и не учитываются при подготовке данного заключения, поскольку в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153, они не являются участниками публичных слушаний, общественных обсуждений по данному представленному проекту.
- Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **6** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **1** человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153,

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало**.

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

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

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

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

| | |
|---|-------------------------------|
| | жений предложений и замечаний |
| - | - |

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

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

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

- Публичные слушания считать состоявшимися.
- Участник публичных слушаний проголосовал за утверждение проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 7).
- Администрация Пестовского муниципального района с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний подготавливает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Почтовая (под многоквартирным домом № 7).

Председатель комиссии _____ С.А.Грошев
Секретарь комиссии _____ О.С.Воробьева

Заключение № 18
по результатам публичных слушаний

- Дата оформления заключения: **31 марта 2023**
- Заключение о результатах проведения публичных слушаний подготовлено на основании протокола проведения публичных слушаний, общественных обсуждений от **30 марта 2023 № 18**.
- Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: **проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Заводская (под многоквартирным домом № 7)**
- Количество участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях: **1 человек**.
- Сроки проведения публичных слушаний: **В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 14.03.2022 N 58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"**, срок проведения публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории с момента оповещения жителей муниципального образования о проведении таких публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может превышать один месяц.
- Формы оповещения о проведении публичных слушаний: **публикация оповещения населения о проведении публичных слушаний в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» 13.03.2023 № 8 (359) и на официальном сайте администрации Пестовского муниципального района <http://adm-pestovo.ru/>.**
- Сведения о проведении экспозиции: **открытие экспозиции и информационные материалы по рассматриваемому проекту были размещены на информационном стенде в здании Администрации муниципального района кабинет № 35 с 8.30 до 17.30 в рабочие дни с 20.03.2023**

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

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

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

8. Сведения о проведении собрания участников публичных слушаний:

В собрании приняло участие **6** человек.

На собрании участников публичных слушаний присутствовали **1** человек, которые в силу раздела 3 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности в Пестовском городском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 28 сентября 2018 года № 153,

поселения от 28 сентября 2018 года № 153, является участником публичных слушаний.

Количество предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения собрания участников публичных слушаний - **замечаний и предложений не поступало**.

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

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

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

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

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

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

11. Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания считать состоявшимися.

2. Участник публичных слушаний проголосовал за утверждение проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Заводская (под многоквартирным домом № 7).

3. Администрация Пестовского муниципального района с учетом протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний подготавливает проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка кадастровом квартале 53:14:0100116, по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Заводская (под многоквартирным домом № 7).

Председатель комиссии _____ С.А.Грошев

Секретарь комиссии _____ О.С.Воробьева

Извещение

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района

Руководствуясь Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2019 № 14, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 02.07.2020 № 799, постановлением Администрации муниципального района от 27.03.2023 № 373 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района», Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

Организатором открытого аукциона является Администрация Пестовского муниципального района в лице управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района. Открытый аукцион состоится **03 мая 2023 года** в 10 часов 00 мин. по адресу: г. Пестово ул. Советская, д. 10 кабинет № 24.

Предмет аукциона:

ЛЮТ № 1: право на размещение торгового павильона по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Красных Зорь, д.30а; в кадастровом квартале 53:14:0100330; целевое назначение – розничная торговля продовольственными товарами; общая площадь павильона - 46,7 кв. м.; средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.; коэффициент инфляции в 2022 году (индекс потребительских цен) – 111,1%; корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0; корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного

торгового объекта – 0,7;

начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 44 390 (сорок четыре тысячи триста девяносто) рублей 76 копеек;

сумма задатка для участия в аукционе – 8 878 (восемь тысяч восемьсот семьдесят восемь) рублей 15 копеек (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);

шаг аукциона – 2 219 (две тысячи двести девятнадцать) рублей 54 копейки (5 процентов от начальной цены предмета аукциона);

Заявления об участии в открытом аукционе принимаются с **31 марта 2023 года по 28 апреля 2023 года** с 8.30 до 17.30 по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 23, телефон для справок 8(816 69) 5-03-26.

Задаток на участие в аукционе вносится по следующим реквизитам:

Комитет финансов Администрации Пестовского муниципального района (Администрация Пестовского муниципального района л/с 05503015460) ИНН 5313000939, КПП 531301001, Казначейский счет (банк.счет): 03232643496320005000, БИК:014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042 Банк: Отделение Новгород Банка России //УФК по Новгородской области, г.Великий Новгород, ОКТМО - 49632000

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в оплату за приобретаемое право на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального района. Задатки, внесенные победителями аукциона, не заключившими в установленном порядке договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Претенденты на участие в открытом аукционе представляют:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (приложение № 1, № 2);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, (для индивидуальных и представительских юридических лиц);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);
- документы, подтверждающие внесение задатка, размер задатка – двадцать процентов от начальной цены предмета аукциона;
- справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);
- графическое изображение внешнего вида НТО.

Документы, которые претенденты на участие в открытом аукционе вправе предоставить по собственной инициативе:

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену на право размещения нестационарного торгового объекта. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района с победителем заключается в течение пяти рабочих дней после объявления протокола о результатах аукциона при наличии платежного документа по результатам аукциона.

Приложение № 1

В Администрацию Пестовского муниципального района

от _____
(наименование юридического лица,

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим)
ИНН _____
ОГРН _____
юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим)
"__" _____ 20__ года

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, подавшего заявку)

(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

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

ционарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района по адресу:

(указать вид деятельности объекта)

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

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты _____

Номер телефона: _____

ИП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ года

Принято _____

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"__" ____ 20__ год

Приложение № 2

В Администрацию Пестовского муниципального района

от _____
(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА¹

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

"__" ____ 20__ года

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

зарегистрированное _____

(наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)

по юридическому адресу _____

о чем выдано свидетельство, серия _____ N _____,

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

(указать вид деятельности объекта)

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

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: _____

Номер телефона: _____

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ года

Принято _____

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"__" ____ 20__ года

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ¹

на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

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

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Пестовского муниципального района, Новгородская обл., г.Пестово, ул.Советская, 10, на обработку моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

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

«__» ____ г. _____
(подпись субъекта персональных данных)

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

Извещение

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района

Руководствуясь Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2019 № 14, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 02.07.2020 № 799, постановлением Администрации муниципального района от 27.03.2023 № 375 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района», Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

Организатором открытого аукциона является Администрация Пестовского муниципального района в лице управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района.

Открытый аукцион состоится **03 мая 2023 года** в 11 часов 00 мин. по адресу: г. Пестово ул. Советская, д. 10 кабинет № 24.

Предмет аукциона:

ЛОТ № 1: право на размещение киоска по адресу: Новгородская область, г. Пестово, пер. Песочный;

в кадастровом квартале 53:14:0100457;

целевое назначение – розничная торговля непродовольственными товарами (печатная продукция);

общая площадь павильона 10,8 кв. м.;

средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;

коэффициент инфляции в 2022 году (индекс потребительских цен) – 111,1%;

корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 0,5;

корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 0,7;

начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 5 132 (пять тысяч сто тридцать два) рубля 98 копеек;

сумма задатка для участия в аукционе – 1 026 (одна тысяча двадцать шесть) рублей 60 копеек (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);

шаг аукциона – 256 (двести пятьдесят шесть) рублей 65 копеек (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).

Заявления об участии в открытом аукционе принимаются с **31 марта 2023 года по 28 апреля 2023 года** с 8.30 до 17.30 по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 23, телефон для справок 8(816 69) 5-03-26.

Задаток на участие в аукционе вносится по следующим реквизитам:

Комитет финансов Администрации Пестовского муниципального района (Администрация Пестовского муниципального района л/с 05503015460)

ИНН 5313000939, КПП 531301001, Казначейский счет (банк.счет): 03232643496320005000, БИК:014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042 Банк: Отделение Новгород Банка России //УФК по Новгородской области, г.Великий Новгород, ОКТМО - 49632000

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в оплату за приобретаемое право на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального района. Задатки, вне-

сенные победителями аукциона, не заключившими в установленном порядке договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Претенденты на участие в открытом аукционе представляют:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (приложение № 1, № 2);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, (для индивидуальных и представителя юридического лица);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);
- документы, подтверждающие внесение задатка, размер задатка – двадцать процентов от начальной цены предмета аукциона;
- справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);
- графическое изображение внешнего вида НТО.

Документы, которые претенденты на участие в открытом аукционе вправе предоставить по собственной инициативе:

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену на право размещения нестационарного торгового объекта. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района с победителем заключается в течение пяти рабочих дней после объявления протокола о результатах аукциона при наличии платежного документа по результатам аукциона.

Приложение № 1

В Администрацию Пестовского
муниципального района

от _____
(наименование юридического лица,

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического

лица, применяющего специальный налоговый режим)

ИНН _____
ОГРН _____
юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение
договора на право размещения нестационарного торгового объекта на
территории Пестовского муниципального района

(для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяю-
щего специальный налоговый режим)

"__" ____ 20__ года

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяю-
щего специальный налоговый режим, подавшего заявку)

(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП, физиче-
ского лица, применяющего специальный налоговый режим)

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

(указать вид деятельности объекта)

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

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты _____

Номер телефона: _____

ИП, физическое лицо, применяющее
специальный налоговый режим

"__" ____ 20__ года
Принято _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(ФИО лица, принявшего документы)

"__" ____ 20__ год

Приложение № 2

В Администрацию Пестовского
муниципального района

от _____
(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на
право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пес-
товского муниципального района
(для юридического лица)

"__" ____ 20__ года

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

зарегистрированное _____
(наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)

по юридическому адресу _____,
о чем выдано свидетельство, серия _____ N _____,

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по
приобретению права на заключение договора на право размещения
нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муни-
ципального района

(указать вид деятельности объекта)

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

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: _____

Номер телефона: _____

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ года

Принято _____

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"__" ____ 20__ года

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ¹ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

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

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Пес-

товского муниципального района, Новгородская обл., г.Пестово,

ул.Советская, 10, на обработку моих персональных данных, содержащихся

в копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уни-

чтожение.
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставле-
ния соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» ____ г. _____
(подпись субъекта персональных данных)

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

Извещение

о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района

Руководствуясь Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2019 № 14, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 02.07.2020 № 799, постановлением Администрации муниципального района от 27.03.2023 № 374 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района», Администрация Пестовского муниципального района объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

Организатором открытого аукциона является Администрация Пестовского муниципального района в лице управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района.

Открытый аукцион состоится **03 мая 2023 года** в 10 часов 30 мин. по адресу: г. Пестово ул. Советская, д. 10 кабинет № 24.

Предмет аукциона:

ЛОТ № 1: право на размещение киоска по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Чапаева;

в кадастровом квартале 53:14:0100403;

целевое назначение – услуги общественного питания;

общая площадь павильона 14,0 кв. м.;

средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м. земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;

коэффициент инфляции в 2022 году (индекс потребительских цен) – 111,1%;

корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;

корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 1,0;

начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 19 011 (девятнадцать тысяч одиннадцать) рублей 03 копейки;

сумма задатка для участия в аукционе – 3 802 (три тысячи восемьсот два) рубля 21 копейка (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);

шаг аукциона – 950 (девятьсот пятьдесят) рублей 55 копеек (5 процентов от начальной цены предмета аукциона);

Заявления об участии в открытом аукционе принимаются с **31 марта 2023 года по 28 апреля 2023 года** с 8.30 до 17.30 по адресу: г. Пестово, ул. Советская, д. 10, кабинет № 23, телефон для справок 8(816 69) 5-03-26.

Задаток на участие в аукционе вносится по следующим реквизитам:

Комитет финансов Администрации Пестовского муниципального района (Администрация Пестовского муниципального района л/с 05503015460) ИНН 5313000939, КПП 531301001, Казначейский счет (банк.счет): 03232643496320005000, БИК:014959900, Единый казначейский счет (кор.счет) 40102810145370000042 Банк: Отделение Новгород Банка России //УФК по Новгородской области, г.Великий Новгород, ОКТМО - 49632000

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в оплату за приобретаемое право на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального района. Задатки, внесенные победителями аукциона, не заключившими в установленном порядке договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Претенденты на участие в открытом аукционе представляют:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (приложение № 1, № 2);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя, (для индивидуальных и представителя юридического лица);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);
- документы, подтверждающие внесение задатка, размер задатка – двадцать процентов от начальной цены предмета аукциона;
- справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);
- графическое изображение внешнего вида НТО.

Документы, которые претенденты на участие в открытом аукционе вправе предоставить по собственной инициативе:

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации;

копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену на право размещения нестационарного торгового объекта. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района с победителем заключается в течение пяти рабочих дней после объявления протокола о результатах аукциона при наличии платежного документа по результатам аукциона.

Приложение № 1

В Администрацию Пестовского муниципального района

от _____
(наименование юридического лица,
(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим)
ИНН _____
ОГРН _____
юридический адрес: _____
номер телефона: _____

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

"__" _____ 20__ года

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, подавшего заявку)

(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

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

(указать вид деятельности объекта)

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

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты _____

Номер телефона: _____

ИП, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ года

Принято _____

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"__" _____ 20__ год

Приложение № 2

В Администрацию Пестовского муниципального района

от _____
(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВКА

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

"__" _____ 20__ года

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку) зарегистрированное _____

(наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо) по юридическому адресу _____, о чем выдано свидетельство, серия _____ N _____, заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района

(указать вид деятельности объекта)

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

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: _____.

Номер телефона: _____.

Руководитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ года

Принято

(подпись) (ФИО лица, принявшего документы)

"__" ____ 20__ года

Приложение № 6

СОГЛАСИЕ¹ на обработку персональных данных¹

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____.

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

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Пестовского муниципального района, Новгородская обл., г.Пестово, ул.Советская, 10, на обработку моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

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

«__» ____ г. _____
(подпись субъекта персональных данных)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.02.2023 № 138
г. Пестово

Об утверждении Положения
о Единой дежурно-диспетчерской службе при Администрации Пестовского муниципального района

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановления Администрации Новгородской области от 24.09.2004 № 220 «О мерах по выполнению постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794», приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.01.2021 № 25-ст «ГОСТ Р 22.7.01-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», протокола заседания комиссии по предупреждению

и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Новгородской области от 6 декабря 2022 года № 5 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования на территории Новгородской области»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Единой дежурно-диспетчерской службе при Администрации Пестовского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 03.02.2023 № 138

Положение
о Единой дежурно-диспетчерской службе при Администрации Пестовского
муниципального района

1. Термины, определения и сокращения

1.1. В настоящем Положении о единой дежурно диспетчерской службе при Администрации Пестовского муниципального района (далее ЕДДС) применены следующие сокращения:

АИУС РСЧС – автоматизированная информационно-управляющая система единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

АПК «Безопасный город» – аппаратно-программный комплекс «Безопасный город»;

АРМ – автоматизированное рабочее место;

АТС – автоматическая телефонная станция;

ГЛОНАСС – глобальная навигационная спутниковая система;

ГО – гражданская оборона;

ГУ – Главное управление;

ДДС – дежурно-диспетчерская служба;

ЕДДС – единая дежурно-диспетчерская служба;

ИС «Атлас опасностей и рисков» – информационная система «Атлас опасностей и рисков», сегмент АИУС РСЧС;

ИСДМ–Рослесхоз – информационная система дистанционного мониторинга лесных пожаров Федерального агентства лесного хозяйства;

КСА – комплекс средств автоматизации;

КЧС и ОПБ – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

ЛВС – локальная вычислительная сеть;

МКА ЖКХ – федеральная система мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства;

МП «Термические точки» – мобильное приложение «Термические точки»;

МФУ – многофункциональное устройство;

МЧС России – Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

ОДС – оперативная дежурная смена;

ОИВС – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

ОМСУ – орган местного самоуправления;

ПОО – потенциально опасные объекты;

РСЧС – единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

система-112 – система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»;

УКВ/КВ – ультракороткие волны/короткие волны;

ФОИВ – федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации;

ЦУКС – Центр управления в кризисных ситуациях;

ЭОС – экстренные оперативные службы;

ЧС – чрезвычайная ситуация.

1.2. В настоящем Положении о ЕДДС определены следующие термины с соответствующими определениями:

гражданская оборона – это система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

информирование населения о чрезвычайных ситуациях – это доведение до населения через средства массовой информации и по иным каналам информации о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также проведение пропаганды знаний в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе обеспечения безопасности людей на водных объектах, и обеспечения пожарной безопасности;

«Личный кабинет ЕДДС» – инструмент (раздел) ИС «Атлас опасностей

и рисков», который позволяет автоматизировать обмен оперативной и плановой информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) между органами повседневного управления муниципального, регионального и федерального уровней;

МП «Термические точки» – платформой для визуального отображения данных, полученных с применением системы космического мониторинга чрезвычайных ситуаций МЧС России, система осуществляет раннее обнаружение очагов природных пожаров;

оповещение населения о чрезвычайных ситуациях – это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите;

сигнал оповещения – команда для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты;

экстренные оперативные службы – служба пожарной охраны, служба реагирования в чрезвычайных ситуациях, полиция, служба скорой медицинской помощи, аварийная служба газовой сети, служба «Антитеррор».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок работы, состав и структуру, требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу, комплектованию и подготовке кадров, помещению, оборудованию, финансированию ЕДДС.

2.2. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности Администрации Пестовского муниципального района в области:

защиты населения и территории от ЧС; управления силами и средствами РСЧС, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, а также в условиях ведения ГО;

организации информационного взаимодействия ФОИВ, ОИВС, ОМСУ и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от ЧС и ГО;

информирования населения о ЧС;

координации деятельности органов повседневного управления РСЧС Пестовского муниципального района.

2.3. ЕДДС создана при Администрации Пестовского муниципального района. Организационная структура и численность персонала утверждена распоряжением Администрации Пестовского муниципального района от 29.12.2022 № 206-рг «Об утверждении штатного расписания работников единой дежурно-диспетчерской службы при Администрации Пестовского муниципального района на 2023 год».

Руководство над ЕДДС осуществляет Глава муниципального района, непосредственное – начальник ЕДДС.

Координацию деятельности ЕДДС в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области.

2.4. ЕДДС обеспечивает координацию всех ДДС муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС (происшествий), а также является координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС в ЧС и при реагировании на ЧС (происшествия).

2.5. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с постоянно действующими органами и органами повседневного управления РСЧС регионального, муниципального и объектового уровня, организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ДДС действующими на территории Пестовского муниципального района и ЕДДС соседних муниципальных образований.

Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О Порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях», приказом МЧС России от 26.08.2009 № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2009 № 15039), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 16.09.2021 № 65025), приказом МЧС России от 05.07.2021 № 430 «Об утверждении Правил обеспечения Центрами управления в кризисных ситуациях территориальных органов МЧС России координации деятельности органов повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и органов управления

гражданской обороной, организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций на межрегиональном и региональном уровнях» (зарегистрирован в Минюсте России 27.09.2021 № 65150), приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.

2.6. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии с ДДС, в установленном порядке нормативными правовыми актами МЧС России, законодательством Новгородской области, настоящим Положением о ЕДДС, а также соответствующими муниципальными правовыми актами Пестовского муниципального района.

3. Основные задачи ЕДДС

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

обеспечение координации сил и средств РСЧС и ГО, их совместных действий, расположенных на территории Пестовского муниципального района, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС Пестовского муниципального района, Планом гражданской обороны и защиты населения Пестовского муниципального района;

обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»); прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

оповещение и информирование руководящего состава Администрации Пестовского муниципального района, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествии);

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, ОМСУ и ДДС, а также с органами управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;

информирование ДДС, сил РСЧС, привлекаемых к предупреждению ЧС, а также ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представлении соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований в соответствии с Планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему – ЦОВ 112 и контроля результатов реагирования;

взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурными службами территориальных (местных) гарнизонов для оперативного предупреждения об угрозах возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

4. Основные функции ЕДДС

На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации; прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов; анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение; сбор от ДДС, действующих на территории Пестовского муниципального района, информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения её до реагирующих служб; обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования; обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествия); самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий); оповещение руководящего состава Администрации муниципального района, органов управления и сил ГО и РСЧС Пестовского муниципального района, ДДС о ЧС (происшествии); информирование ДДС и сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах; организация взаимодействия с органами управления ГО и ЕДДС соседних муниципальных образований по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО и защиты населения и территорий от ЧС (происшествий); обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению Председателя КЧС и ОПБ; представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744); представление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представлении соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке; уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе-112; контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе-112; фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах ЖКХ на территории Пестовского муниципального района и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций посредством МКА ЖКХ; мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств; информационное обеспечение КЧС и ОПБ Администрации района; накопление и обновление социально-экономических, географических, демографических и других данных в рамках территории муниципального района, органах управления на территории муниципального района (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории муниципального района, ПОО, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»; мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей; контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения, в том числе комплексной системы экстренного оповещения населения (при ее наличии), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации; организация профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов ЕДДС для несения оперативного дежурства на муниципальном уровне РСЧС; осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС» и АПК «Безопасный город»; представление в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений; доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) ме-

теорологических явлениях, информационных моделей возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава администрации Пестовского муниципального района, ДДС, Глав сельских поселений, организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории Пестовского муниципального района; учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач; участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

5. Порядок работы ЕДДС

5.1. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновения ЧС (происшествий) в ЕДДС организовано круглосуточное дежурство дежурной смены.

5.2. К несению дежурства в составе ДС ЕДДС допускается дежурно-диспетчерский персонал, прошедший стажировку на рабочем месте и допущенный в установленном порядке к несению дежурства.

Диспетчер ЕДДС должен получать дополнительное профессиональное образование по соответствующим программам подготовки в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление дополнительного профессионального образования, в течение первого года со дня назначения на должность и не реже одного раза в пять лет.

5.3. Перед заступлением на дежурство начальником ЕДДС или лицом его замещающим должен проводиться инструктаж дежурно-диспетчерского персонала согласно утвержденному плану проведения инструктажа. В ходе инструктажа до дежурно-диспетчерского персонала доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение.

Со сменяющимся диспетчером, начальником ЕДДС (или лицом его замещающим) проводится подведение итогов несения дежурства, в ходе которого осуществляется разбор действий дежурно-диспетчерского персонала за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

5.4. В ходе приема-сдачи дежурства диспетчер заступающей ДС принимает у диспетчера сменяющейся ДС документацию, средства связи, АРМ и другое оборудование с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи дежурства.

5.5. Привлечение диспетчера ДС ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

5.6. Во время несения дежурства диспетчер ЕДДС выполняет функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности дежурно-диспетчерский персонал может быть отстранен от несения дежурства.

Право отстранения от дежурства дежурно-диспетчерского персонала принадлежит начальнику ЕДДС (или лицу его замещающему).

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Информация об угрозах возникновения и возникновении ЧС (происшествий) поступает в ЕДДС по всем имеющимся каналам связи и информационным системам.

Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия) регистрируется в установленном порядке дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС и незамедлительно передается в ЭОС, которые необходимо направить в зону ЧС (происшествия), а также в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

5.8. Ежемесячно начальником ЕДДС или лицом его замещающим, проводится анализ функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории Пестовского муниципального района.

5.9. Анализы функционирования ЕДДС и организации взаимодействия с ДДС, действующими на территории Пестовского муниципального района, ежеквартально рассматриваются на заседании КЧС и ОПБ Пестовского муниципального района.

5.10. Анализ функционирования ЕДДС ежегодно рассматривается на заседании КЧС и ОПБ субъекта Российской Федерации.

6. Режимы функционирования ЕДДС

6.1. ЕДДС функционирует в режимах: повседневной деятельности – при отсутствии угрозы возникновения ЧС; повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС; чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации ЧС.

6.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС осуществляет:

прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС; обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно-технических средств, средств связи и технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ Пестовского муниципального района, руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, создаваемого при ОМСУ, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

по решению Главы Пестовского муниципального района (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС проводится информирование населения о ЧС;

мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об опасных и неблагоприятных природных явлениях, о состоянии ПОО, опасных производственных объектов, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от АПК «Безопасный город» и АИУС РСЧС;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);

разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории Пестовского муниципального района, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения Пестовского муниципального района;

уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе-112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе-112;

организация работы со старостами населённых пунктов в соответствии с утвержденным планом взаимодействия;

передачу в органы управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС по принадлежности прогнозов, полученных от ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, об угрозах возникновения ЧС (происшествия) и модели развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах Пестовского муниципального района.

6.3. ЕДДС взаимодействует с ДДС, функционирующими на территории Пестовского муниципального района, на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС.

6.4. Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), поступившие в ДДС, согласно соглашениям об информационном взаимодействии передаются в ЕДДС. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению.

6.5. В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов), переводятся решением Главы Пестовского муниципального района при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ЭОС и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС (происшествия);

оповещение и персональный вызов Председателя КЧС и ОПБ Пестовского муниципального района, органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС;

передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ муниципального образования, руководителю органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, создаваемого при ОМСУ, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающие деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Пестовского муниципального района, на ПОО, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС;

корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами РСЧС, действующими на территории муниципального образования в целях предотвращения ЧС;

контроль и координацию действий ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения ЧС или смягчению ее последствий;

обеспечение информирования населения о ЧС;

по решению Главы Пестовского муниципального района (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о ЧС (в том числе через операторов сотовой связи);

представление докладов в органы управления в установленном порядке; доведение информации об угрозе возникновения ЧС до Глав сельских поселений;

направление в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, другие органы управления в установленном порядке сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

6.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, переводятся решением Главы Пестовского муниципального района при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

организуя экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных; самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории Пестовского муниципального района, проводит оповещение Глав сельских поселений в соответствии со схемой оповещения;

по решению Главы Пестовского муниципального района (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;

осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ЭОС, ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, Главой Пестовского муниципального района (председателем КЧС и ОПБ), ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ЭОС, ДДС организаций, а также главами сельских поселений о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС в установленном порядке;

готовит предложения в решение КЧС и ОПБ муниципального образования на ликвидацию ЧС;

ведёт учёт сил и средств территориальной подсистемы РСЧС, действующих на территории муниципального образования, привлекаемых к ликвидации ЧС.

6.7. При подготовке к ведению и ведению ГО ЕДДС осуществляет: получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО;

организацию оповещения руководящего состава ГО Пестовского муниципального района, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и дежурных (дежурно-диспетчерских) служб организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, последствия аварий на которых могут причинять вред жизни и здоровью населения, проживающего или осуществляющего хозяйственную деятельность в зонах воздействия поражающих факторов за пределами их территорий, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;

обеспечение оповещения населения, находящегося на территории Пестовского муниципального района;

организацию приема от организаций, расположенных на территории Пестовского муниципального района, информации по выполнению мероприятий ГО с доведением ее до органа управления ГО Пестовского муниципального района;

ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

6.8. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС. Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновения ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительно, силах и средствах.

Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

6.9. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведению ГО осуществляется в соответствии с Планом приведения в готовность гражданской обороны и Планом гражданской обороны и защиты населения Пестовского муниципального района, инструкциями дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

6.10. При приведении в готовность ГО предусматривается размещение ОДС ЕДДС на защищенных пунктах управления.

7. Состав и структура ЕДДС

7.1. ЕДДС включает в себя дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения.

7.2. В состав персонала ЕДДС входят:

руководство ЕДДС: начальник ЕДДС, заместитель начальника ЕДДС (заместители руководителя ЕДДС - старшие дежурные оперативные); дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС: старший дежурный оперативный, дежурные оперативные, помощники дежурного оперативно - операторы ЦОВ – 112; аналитик;

специалист службы технической поддержки.

Рекомендуемый состав, численность и структура специалистов ЕДДС определен Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

7.3. Из числа дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС формируются ОДС из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от категории ЕДДС, характеристик муниципального образования (наличия ПОО, состояния транспортной инфраструктуры, наличия рисков возникновения ЧС (происшествий), но не менее двух человек в ОДС.

7.4. Помощники дежурного оперативного - операторы-112 должны отвечать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2021 № 681н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по приёму и обработке экстренных вызовов».

7.6. Численный состав ЕДДС при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению Главы Пестовского муниципального района.

8. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

8.1. Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется в порядке, установленном Администрации Пестовского муниципального района.

8.2. Основными формами обучения на местах персонала ЕДДС являются мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения), занятия по профессиональной подготовке, ежедневный инструктаж перед несением дежурства персонала ЕДДС.

8.3. Мероприятия оперативной подготовки осуществляются в ходе проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области тренировок, а также в ходе тренировок с ДДС, действующими на территории Пестовского муниципального района при проведении различных учений и тренировок с органами управления и силами РСЧС.

8.4. На дополнительное профессиональное образование специалисты ЕДДС направляются решением начальника ЕДДС. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС проводят в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов Российской Федерации, на курсах ГО муниципальных образований, а также в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении МЧС России и других ФОИВ. Специалисты ЕДДС должны проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года работы.

8.5. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками начальник ЕДДС организует подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе, с последующим принятием зачётов не реже 1 раза в год.

8.6. При необходимости дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области.

9. Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

9.1. начальник и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать: требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерных для Пестовского муниципального района;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации, а также другую информацию о регионе и муниципальном районе;

состав сил и средств постоянной готовности муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального образования;

ПОО, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики; порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение

пунктов временного размещения, их вместимость;

порядок использования различных информационно – справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;

назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;

общую характеристику соседних муниципальных образований;

функциональные обязанности и должностные инструкции; алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения;

правила и порядок ведения делопроизводства.

9.2. Начальник ЕДДС должен обладать навыками:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории Пестовского муниципального района, и службами жизнеобеспечения муниципального района;

организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;

уметь использовать в работе информационные системы.

9.3. Требования к начальнику ЕДДС: наличие высшего образования, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в области обеспечения защиты населения и территорий и дополнительное профессиональное образование по установленной программе в соответствии с программой повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС.

9.4. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками: осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки;

обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет; использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференц-связи;

применять данные информационных систем и расчетных задач;

работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно-справочными ресурсами);

уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой-112, АПК «Безопасный город», АИУС РСЧС (ИС «Атлас опасностей и рисков»), МКА ЖКХ, ИСДМ-Рослесхоз и др.); безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 150 символов в минуту;

четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);

в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства муниципального образования о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС; запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

использовать различные информационно – справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

9.5. Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

9.6. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС:

наличие высшего или среднего профессионального образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале

ОДС ЕДДС;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения, а также структуры, способов и порядка оповещения населения муниципального образования;

специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

10. Требования к помещениям ЕДДС

10.1. ЕДДС представляет рабочие помещения для персонала ЕДДС (зал ОДС, кабинет руководителя ЕДДС, комната отдыха и приёма пищи, серверная), оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией (перечень документации в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.07.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения»). ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых Администрацией муниципального района. По решению Главы Пестовского муниципального района в ЕДДС могут оборудоваться и иные помещения.

10.2. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой работоспособности оборудования ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

10.3. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой группы.

10.3.2. Система резервного электроснабжения должна обеспечить работоспособность систем телефонной связи, серверного оборудования, видеоконференцсвязи, отображения информации, оповещения, мониторинга транспортных средств, внутренней связи в течение времени, необходимого для перехода на резервный источник электропитания.

10.4. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм, устанавливающих обязательные требования к обеспечению безопасных для человека условий труда и на основе значений количества специалистов ОДС.

10.5. Зал ОДС ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также Главы Пестовского муниципального района (председателя КЧС и ОПБ).

10.6. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС оборудуется автоматическим запорным устройством и средствами видеонаблюдения. Порядок допуска в помещения ЕДДС устанавливается Администрацией Пестовского муниципального района, в состав которого входит ЕДДС.

10.7. Для несения круглосуточного дежурства ОДС ЕДДС должна быть предусмотрена отдельная комната отдыха и приёма пищи, в которых созданы необходимые бытовые условия.

10.8. Каждый сотрудник ЕДДС обязан носить специальную форму во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

11. Требования к оборудованию ЕДДС

11.1. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая: КСА ЕДДС; единый центр оперативного реагирования АПК «Безопасный город»; КСА системы-112; систему связи и систему оповещения.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения должна соответствовать требованиям Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 (зарегистрирован в Минюсте России 26.10.2020 № 60567).

11.2. КСА ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные: систему хранения, обработки и передачи данных; систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации; систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств.

КСА ЕДДС создаются как муниципальные информационные системы, к которым предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

11.2.1. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов: оборудование ЛВС; оборудование хранения и обработки данных; оргтехника.

11.2.1.1. Оборудование ЛВС должно обеспечивать объединение АРМ ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет). Подключе-

ние ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети интернет могут подключаться АРМ, не включенные в ЛВС.

Подключение АРМ персонала ЕДДС к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

Оборудование ЛВС должно состоять из следующих основных компонентов:

первичный маршрутизатор (коммутатор);

коммутаторы для построения иерархической структуры сети.

Подключение ЛВС к внешним сетям должно быть осуществлено при помощи каналообразующего оборудования, реализующего ту или иную технологию подключения.

Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

На АРМ персонала ЕДДС должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

11.2.1.2. Оборудование хранения и обработки данных должно включать в себя следующие основные элементы:

сервера повышенной производительности для хранения информации (файлы, базы данных);

АРМ персонала ЕДДС с установленными информационными системами.

Сервера должны обеспечивать хранение и обработку информации, как в формализованном, так и в неформализованном виде. Объем хранилища определяется в соответствии с перечнем, объемом хранящейся информации и сроком ее хранения.

АРМ персонала ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

11.2.2. Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления. Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокодек; видеокамера; микрофонное оборудование; оборудование звукоусиления.

11.2.2.1. Видеокодек может быть реализован, как на аппаратной, так и на программной платформе. Видеокодек должен обеспечивать:

работу по основным протоколам видеосвязи (H.323, SIP);

выбор скорости соединения;

подключение видеокамер в качестве источника изображения;

подключение микрофонного оборудования в качестве источника звука.

11.2.2.2. Видеокамера должна обеспечивать возможность показа общего вида помещения, а также наведение на участника (участников) селекторного совещания.

11.2.2.3. Микрофонное оборудование должно обеспечивать:

разборчивость речи всех участников селекторного совещания;

подавление «обратной связи»;

включение/выключение микрофонов участниками совещания;

возможность использования более чем одного микрофона.

11.2.2.4. Оборудование звукоусиления должно обеспечивать транслирование звука от удаленного абонента без искажений.

Оборудование звукоусиления должно быть согласовано с микрофонным оборудованием для исключения взаимного негативного влияния на качество звука.

11.2.2.5. Изображение от удаленного абонента должно передаваться на систему отображения информации.

11.2.2.6. Система видеоконференцсвязи должна быть согласована по характеристикам видеоизображения с системой отображения информации.

11.2.3. Система отображения информации должна обеспечивать вывод информации с АРМ, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

Система отображения информации должна состоять из видеостены, реализованной на базе жидкокристаллических или проекционных модулей. Размеры видеостены должны соответствовать размеру помещения и обеспечивать обзор с любого АРМ в зале ОДС ЕДДС.

Система отображения информации должна иметь возможность разделения видеостены на сегменты для одновременного вывода информации с различных источников. Для этого необходимо предусмотреть контроллер видеостены и матричный коммутатор видеосигналов.

Должна быть предусмотрена возможность наращивания системы отображения информации за счет подключения дополнительных сегментов.

11.2.4. Система мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств должна обеспечивать прием данных от объектов мониторинга, отображение объектов мониторинга, а также транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, в соответствии с перечнем Министерства транспорта Российской Федерации, на территории соответствующего городского округа, муниципального района.

11.3. Система связи и система оповещения должна включать в себя: систему телефонной связи; систему радиосвязи; систему оповещения населения, в том числе комплексную систему экстренного оповещения населения и

оповещения должностных лиц; систему внутренней связи.

Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения включает в себя специальные программно-технические средства оповещения, средства комплексной системы экстренного оповещения населения, общероссийской комплексной системы информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей, громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения, а также сети связи и вещания, обеспечивающие ее функционирование.

11.3.1. Система телефонной связи ЕДДС должна состоять из следующих элементов: мини-АТС; телефонные аппараты; система записи телефонных переговоров.

11.3.1.1. Мини-АТС должна обеспечивать: прием телефонных звонков одновременно от нескольких абонентов; автоматическое определение номера звонящего абонента; сохранение в памяти входящих, исходящих и пропущенных номеров; прямой набор номера с телефонных аппаратов (дополнительных консолей); переадресацию вызова на телефоны внутренней телефонной сети и городской телефонной сети общего пользования.

11.3.1.2. Телефонные аппараты должны обеспечивать: отображение номера звонящего абонента на дисплее; набор номера вызываемого абонента одной кнопкой; одновременную работу нескольких линий; функцию переадресации абонента; возможность подключения дополнительных консолей для расширения количества абонентов с прямым набором; наличие микротелефонной гарнитуры.

11.3.1.3. Система записи телефонных переговоров должна обеспечивать запись всех исходящих и входящих телефонных разговоров со всех подключенных телефонных аппаратов персонала ЕДДС.

11.3.1.4. Должны быть обеспечены телефонные каналы связи между ЕДДС и ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, ЕДДС соседних муниципальных образований, а также с ДДС, действующими на территории муниципального образования, в том числе ДДС ПОО.

Допускается организация телефонной связи путем программирования на консоли кнопок прямого вызова абонента.

В качестве каналов прямой телефонной связи не могут быть использованы каналы для приема звонков от населения.

Должны быть предусмотрены резервные каналы связи.

11.3.2. Система радиосвязи должна обеспечивать устойчивую связь с подвижными и стационарными объектами, оборудованными соответствующими средствами связи.

Система радиосвязи должна состоять из следующих основных элементов: УКВ-радиостанция; КВ-радиостанция.

Для организации радиосетей должны быть получены разрешения на частоты в Радиочастотной службе Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций. Радиостанции должны быть зарегистрированы в установленном порядке в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

11.3.3. Система оповещения населения должна обеспечивать своевременное доведение сигналов оповещения и экстренной информации до руководящего состава ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, сил ГО и РСЧС муниципального образования, ДДС, населения на территории муниципального образования, об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно используются:

сеть электрических, электронных сирен и мощных акустических систем; сеть проводного радиовещания; сеть уличной радиодиффузии; сеть кабельного телерадиовещания; сеть эфирного телерадиовещания; сеть подвижной радиотелефонной связи; сеть местной телефонной связи, в том числе таксофоны, предназначенные для оказания универсальных услуг телефонной связи с функцией оповещения; сети связи операторов связи и ведомственные; сети систем персонального радиовызова; информационно-телекоммуникационная сеть интернет; громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться старшим дежурным оперативным со своего рабочего места (дежурным оперативным) по решению Главы Пестовского муниципального района (Председателя КЧС и ОПБ) с последующим докладом.

Система оповещения должностных лиц должна обеспечивать оповещение руководящего состава ОМСУ, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС, действующих на территории муниципального образования. Система оповещения персонала может быть реализована на базе персонального компьютера с установленной платой подключения телефонных линий. Количество телефонных линий должно определяться исхо-

дя из количества оповещаемых абонентов и требуемого времени оповещения.

Для оповещения персонала не должны задействоваться каналы (линии) связи, предназначенные для приема звонков от населения, а также каналы прямой телефонной связи.

Задействование муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2322 «О порядке взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления с операторами связи и редакциями средств массовой информации в целях оповещения населения о возникающих опасностях» и разделом III Положения о системах оповещения населения, утвержденного совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации России от 31.07.2020 № 578/365.

11.3.4. Система внутренней связи должна обеспечивать оповещение лиц, находящихся в ЕДДС посредством задействования оборудования звукоусиления, установленного в помещениях ЕДДС (не распространяется на ЕДДС, размещенным в 2 – 3 смежных помещениях небольшой площади).

Система внутренней связи должна состоять из следующих основных элементов: микрофон диспетчера; усилитель мощности; акустические системы.

Оборудование системы внутренней связи должно быть согласовано друг с другом, в том числе по мощности, сопротивлению, частотным характеристикам.

Для максимального охвата персонала акустические системы должны располагаться как в помещениях ЕДДС, так и в коридорах между помещениями.

11.4. Общие требования к составу объектов, оборудованию, структуре системы-112 определены Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.03-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Система обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112».

12. Финансирование ЕДДС

12.1. Финансирование деятельности ЕДДС является расходным обязательством Администрации Пестовского муниципального района и осуществляется из средств бюджетов Пестовского муниципального района; иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджеты субъектов Российской Федерации.

13. Требования к защите информации

В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31.05.2013 № 28608).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2023 № 310
г. Пестово

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации Пестовского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в Администрации Пестовского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обяза-

тельствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

3. Отделу кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих под подпись.

4. Действие постановления распространяется на декларационную компанию, начиная с 2023 года.

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 14.03.2023 № 310

Перечень
должностей муниципальной службы в Администрации
Пестовского муниципального района, при назначении на которые граждане
и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять
сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы, отнесенные Реестром должностей
муниципальной службы в Новгородской области, утвержденным областным
законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового
регулирующего муниципальной службы в Новгородской области», к главной
и ведущим группам должностей.

2. Иные должности муниципальной службы в Администрации Пестовского
муниципального района:

Старшая группа должностей:

главный специалист комитета образования Администрации Пестовского
муниципального района;
ведущий специалист комитета образования Администрации Пестовского
муниципального района;
ведущий специалист управления по физической культуре и спорту Админист-
рации муниципального района;
главный специалист комитета культуры Администрации муниципального
района;
главный специалист комитета финансов Администрации муниципального
района;
ведущий специалист организационного отдела Администрации муниципаль-
ного района;
главный специалист отдела кадровой политики и делопроизводства Админист-
рации муниципального района;
ведущий специалист ГО и ЧС Администрации муниципального района;
главный специалист управления экономического развития, сельского хозяй-
ства и инвестиций Администрации муниципального района;
ведущий специалист управления экономического развития, сельского хозяй-
ства и инвестиций Администрации муниципального района;
ведущий специалист контрактной службы Администрации муниципально-
го района;
главный специалист отдела по управлению имуществом Администрации
муниципального района;
главный специалист отдела архитектуры и управления земельными ресур-
сами Администрации муниципального района;
главный специалист юридического отдела Администрации муниципально-
го района;
ведущий специалист юридического отдела Администрации муниципально-
го района;
главный специалист управления дорожной деятельности и жилищно-
коммунального хозяйства Администрации муниципального района;
ведущий специалист управления дорожной деятельности и жилищно-
коммунального хозяйства Администрации муниципального района;
ведущий специалист отдела ЗАГС Администрации муниципального рай-
она;
ведущий специалист отдела информатизации Администрации муниципаль-
ного района;
главный специалист службы опеки и попечительства Администрации муни-
ципального района;
ведущий специалист службы опеки и попечительства Администрации
муниципального района;
ведущий специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несо-
вершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального района
главный специалист отдела контроля Администрации муниципального
района;
главный специалист отдела молодежной политики и добровольчества Ад-
министрации муниципального района;
ведущий специалист отдела молодежной политики и добровольчества

Администрации муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2023 № 313
г. Пестово

Об утверждении Положения
о комиссии по определению
поставщиков, подрядчиков,
исполнителей для обеспечения
муниципальных нужд Пестов-
ского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспече-
ния государственных и муниципальных нужд»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по определению постав-
щиков, подрядчиков, исполнителей для обеспечения муниципальных нужд
Пестовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципаль-
ного района:

от 14.04.2014 № 572 «Об утверждении Положения о Единой комиссии
по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 08.05.2014 № 718 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 10.06.2014 № 890 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 05.03.2015 № 295 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 19.10.2015 № 1071 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 05.04.2016 № 411 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 11.05.2016 № 554 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 23.08.2016 № 1051 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 30.08.2016 № 1090 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 21.09.2016 № 1193 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 06.10.2016 № 1268 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 04.05.2017 № 757 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 03.11.2017 № 1749 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 07.12.2017 № 1914 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 12.12.2017 № 1945 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 20.12.2017 № 1998 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 11.04.2018 № 500 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 06.06.2018 № 792 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 24.08.2018 № 1236 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 29.10.2019 № 1337 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по
осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль-
ных нужд Пестовского муниципального района»;
от 14.08.2020 № 976 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по

осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального района»;
от 10.02.2021 № 129 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального района»;
от 21.02.2022 № 194 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального района»;
от 14.06.2022 № 760 «О внесении изменений в состав Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального района».

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

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 15.03.2023 № 313

Положение о комиссии
по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
для обеспечения муниципальных нужд Пестовского муниципального рай-
она

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок работы комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Пестовского муниципального района (далее Комиссия).

1.2. Положение о комиссии разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон № 44-ФЗ).

1.3. Основные понятия:

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта;

участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее электронный конкурс), закрытый конкурс в электронной форме (далее закрытый электронный конкурс)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее электронный аукцион), закрытый аукцион в электронной форме (далее закрытый электронный аукцион)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем аукциона признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), и который предложил по результатам проведения процедуры подачи предложений о цене контракта или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ) наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен таких единиц либо в случае, предусмотренном пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, – наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта;

запрос котировок в электронной форме (далее электронный запрос котировок) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и который предложил наиболее низкую цену кон-

тракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ).

электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов специализированных электронных площадок.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами заказчика и настоящим Положением.

3. Цели и задачи работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами:

конкурс: электронный конкурс, закрытый электронный конкурс; аукцион: электронный аукцион, закрытый электронный аукцион; электронный запрос котировок.

3.2. Задачами комиссии являются:

обеспечение объективности при рассмотрении и оценке заявок на участие в закупках;

соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков;

устранение возможностей злоупотребления и проявлений коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 1 и 7.1 части 1 и части 1.1 (при наличии такого требования) статьи 31 Закона № 44-ФЗ, требованиям, предусмотренным частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ (при осуществлении закупок, в отношении участников которых в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ установлены дополнительные требования).

Комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ.

4.2. Комиссия по осуществлению закупок вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7, 8, 9, 11 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ, а также при проведении электронных процедур требованию, указанному в пункте 10 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ.

4.3. Комиссия отстраняет участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта, если Комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 1, частях 1.1, 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Закона № 44-ФЗ, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее:

4.4.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты оконча-

выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

4.7.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

рассматривают поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;

осуществляют оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со статьей 32 Закона № 44-ФЗ;

на основании результатов оценки заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки;

4.7.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее:

4.8.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

рассматривает такую информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;

подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки;

4.8.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

рассматривают поступившие заявки на участие в закупке, направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 2 – 7 части 10 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации и документов, предусмотренных частью 2 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, несоответствия такой информации и документов документации о закупке;

присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абзацем первым пункта 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки;

4.8.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

5. Порядок формирования и работы Комиссии

5.1. Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Администрацией му-

ниципального района.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом состав комиссии, назначение председателя комиссии по конкретной закупке утверждается постановлением Администрации муниципального района.

Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Заказчик вправе включать в комиссию сотрудников контрактной службы исходя из целесообразности совмещения двух административно значимых должностей.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав комиссий должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем 50 процентов общего числа членов комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.5. Членами комиссии не могут быть:

физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям;

физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов.

Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видеоконференцсвязи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.8. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

осуществляет общее руководство работой Комиссии и осуществляет контроль выполнения настоящего Положения;

объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.10. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами). Обеспечивает взаимодействие с контрактной службой в соответствии с положением о контрактной службе заказчика.

5.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве

голосов голос председателя Комиссии является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

5.12. Проведение переговоров членами Комиссии с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе в отношении заявки, поданных таким участником, не допускается до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе.

5.13. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона о контрактной системе и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом о контрактной системе, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;
пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством в сфере закупок и настоящим Положением.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом № 44-ФЗ;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством в сфере закупок и настоящим Положением.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2023 № 314

г. Пестово

Об установлении размеров авансовых платежей при заключении муниципальных контрактов для нужд Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения в 2023 году

В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2023 года № 348 «О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта «а» и подпункта «б» пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2023 году»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что в 2023 году главные распорядители средств бюджета Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения, как получатели средств бюджета Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения, и подведомственные им получатели средств бюджета Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения (далее получатели средств бюджета) предусматривают в заключаемых ими договорах (муниципальных контрактах) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), средства на финансовое обеспечение которых подлежат казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, авансовые платежи в размере от 30 до 50 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателей средств бюджета на указанные цели на соответствующий финансовый год.

В случае, если исполнение договора (муниципального контракта), указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в 2023 году и последующих годах, и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, доведенных до получателя средств бюджета, недостаточно для выплаты авансового платежа в текущем финансовом году, в договоре (муниципальном контракте) предусматривается условие о выплате части тако-

го авансового платежа в оставшемся размере не позднее 1 февраля очередного финансового года без подтверждения поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме ранее выплаченного авансового платежа.

2. Получатели средств бюджета вправе внести по соглашению сторон в заключенные до дня вступления в силу настоящего постановления договоры (муниципальные контракты) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) изменения в части установления в них условия о выплате авансовых платежей в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления (увеличения предусмотренных ими размеров авансовых платежей до размеров, определенных в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления) с соблюдением размера обеспечения исполнения договора (муниципального контракта), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2023 № 321

г. Пестово

О утверждении проекта
«Рабочий день с Главой»

В целях вовлечения молодежи Пестовского района в общественно – политическую жизнь, формирования правовой и политической культуры, привлечения внимания молодежи к главным событиям района
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение проекта «Рабочий день с Главой».
2. Постановление вступает в силу с 1 апреля 2023 года.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 16.03.2023 № 321

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении мероприятий в рамках проекта «Рабочий день с Главой»

1. Общие положения

1.1. Проект «Рабочий день с Главой» (далее Проект) реализуется на территории Пестовского муниципального района в целях:
развития социальной и политической активности молодежи;
вовлечения молодежи в общественно – политическую деятельность района.

1.2. Основные задачи проекта:

формирование у молодого поколения управленческих и иных компетенций;
воспитание у молодежи гражданственности и патриотизма.

2. Место и сроки проведения мероприятий Проекта:

2.1. Мероприятия проводятся в срок с 1 апреля по 31 мая 2023 года.

2.2. Место проведения мероприятий Проекта: Администрация Пестовского муниципального района.

3. Организаторы проекта:

3.1. Организаторами Проекта являются отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района и Молодежный Совет при Главе Пестовского муниципального района.

3.2. Соорганизаторами проекта являются образовательные организации среднего и среднеспециального образования Пестовского муниципального района.

4. Участники проекта, условия и мероприятия по реализации:

4.1. Участниками проекта могут быть обучающиеся образовательных организаций Пестовского муниципального района в возрасте от 14 до 19 лет.

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

Заявка подается по электронной почте: otelmol53@yandex.ru.
Ответственное лицо - Соколова Алена Александровна, главный специалист

отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района.

4.3.Количество обучающихся, участвующих в проекте – 2 человека от одного учреждения.

4.4.Отдел молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района согласовывает с Главой муниципального района конкретную дату проведения мероприятия в пределах сроков Проекта и доводит дату мероприятия до образовательных организаций.

4.5.Представитель отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района сопровождает участников проекта при проведении мероприятий.

4.6.Мероприятием проекта является однодневное проведение рабочего дня совместно с Главой муниципального района.

5.Обеспечение безопасности участников мероприятий проекта

5.1.Ответственный за жизнь и здоровье группы во время проведения мероприятий возлагается на представителя отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального района.

Приложение 1

Заявка

на участие в мероприятии в рамках проекта «Рабочий день с Главой»

Наименование учебного заведения

| № | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Дата рождения | Класс | Достижения | Контактные данные |
|---|-------------------------------------|---------------|-------|------------|-------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2023 № 322
г. Пестово

О временном ограничении в весенний период 2023 года движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации области от 11.03.2012 № 112 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Ввести с 15 апреля по 14 мая 2023 года временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения Пестовского муниципального района, указанным в перечне автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района, утвержденном постановлением Администрации муниципального района от 21.01.2013 № 36, и автомобильным дорогам общего пользования местного значения Пестовского городского поселения, указанным в перечне автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского городского поселения, утвержденном постановлением Администрации муниципального района от 16.01.2019 № 29, следующих транспортных средств:

с осевыми нагрузками свыше 5 тонн на автомобильных дорогах (участках автомобильных дорог) с асфальтобетонным покрытием;

с осевыми нагрузками свыше 4,5 тонны на грунтовых автомобильных дорогах, дорогах с гравийным и (или) щебеночным покрытием.

2.Временное ограничение движения не распространяется на: международные перевозки грузов; пассажирские перевозки автобусами, в том числе международные; перевозки продуктов питания, животных, лекарственных препаратов, горюче-смазочных материалов, семенного фонда, кормов для животных, удобрений, почты и почтовых грузов; перевозку грузов, необходимых для предотвращения и (или) ликвидации последствий стихийных бедствий или иных чрезвычайных происшествий; транспортировку дорожно-строительной техники и дорожно-эксплуатационной техники и материалов, применяемых при проведении аварийно-восстановительных, ремонтных и строительных работ на автомобильных

дорогах регионального или межмуниципального и местного значения, в том числе на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального и местного значения, задействованных при строительстве объектов федерального значения;

транспортные средства федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба; транспортные средства, осуществляющие вывоз твердых коммунальных отходов;

транспортные средства, осуществляющие аварийно-восстановительные работы магистральных нефтепроводов, нефтепродуктопроводов, линейных газопроводов, водопроводов, линий связи и электропередачи; перемещение и транспортировку сельскохозяйственной техники.

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

3.1.Принять меры по информированию пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения о введении временного ограничения путем размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://adm-pestovo.ru>), а также через средства массовой информации;

3.2.Обеспечить информирование отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району о дислокации временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузку на ось транспортных средств;

3.3.Обеспечить своевременную установку и демонтаж на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения временных дорожных знаков, ограничивающих нагрузку на ось транспортных средств. Дорожные знаки должны быть установлены с учетом требований ГОСТ Р 52289-2019, а их конструкция и технические характеристики должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 52290-2004, ГОСТ 32945-2014.

4.Рекомендовать отделению Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пестовскому району осуществлять контроль за соблюдением пользователями автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения временного ограничения движения транспорта в пределах полномочий.

5.Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района Сушилова С.В.

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

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 № 326
г. Пестово

Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Пестовского муниципального района, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», областным законом от 08.02.1996 № 36-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях совершенствования организации подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Пестовского муниципального района, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее Положение).

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

Заместитель

Главы администрации района

С.А. Грошев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 326

Положение

о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Пестовского муниципального района, в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее население) в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее чрезвычайные ситуации).

2. Подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

- а) физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем;
- б) физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем;
- в) физические лица, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования;
- г) руководители органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;
- д) работники органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее уполномоченные работники);
- е) председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее председатели комиссий).

3. Основными задачами подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

- а) обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;
- б) совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций в ходе проведения учений и тренировок по защите от чрезвычайных ситуаций (далее учения и тренировки);
- в) выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций навыков управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- г) совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, председателей комиссий в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- д) практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:

- а) для физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, - инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, участие в учениях и тренировках;
- б) для физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем, - проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения и тренировки по месту жительства, самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций;
- в) для физических лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, - проведение занятий в учебное время по соответствующим программам учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»;
- г) для руководителей органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, уполномоченных работников и председателей комиссий - проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций не реже одного раза в 5 лет, самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и

осуществления мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

5. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течение первого года работы является обязательным.

6. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

руководители организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, заместитель председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности - в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации; специалисты и служащие ГО и ЧС Администрации - в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, а также на курсах гражданской обороны муниципальных образований.

Получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации педагогическими работниками - преподавателями учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, а также в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации.

7. Подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 № 327

г. Пестово

О заблаговременной подготовке территории Пестовского муниципального района к проведению эвакуационных мероприятий

В соответствии с федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Новгородской области от 24.01.2019 № 32 «О заблаговременной подготовке безопасных районов Новгородской области к проведению эвакуационных и эвакуационных мероприятий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Положение о заблаговременной подготовке территории Пестовского муниципального района к проведению эвакуационных мероприятий;
- 1.2. Нормы первоочередного жизнеобеспечения различных групп населения в период пребывания эвакуируемого населения на территории Пестовского муниципального района.
- 2. Признать утратившим силу постановление от 05.03.2019 № 255 «Об утверждении Положения о заблаговременной подготовке безопасных районов Пестовского муниципального района к проведению эвакуационных мероприятий».
- 3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района

С.А. Грошев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 327

ПОЛОЖЕНИЕ

о заблаговременной подготовке территории Пестовского
муниципального района к проведению эвакуируемых мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные термины, принципы и порядок о заблаговременной подготовке безопасных районов Пестовского муниципального района.

Безопасный район - территория, расположенная вне зон возможных опасностей, зон возможных разрушений и подготовленная для жизнеобеспечения местного и эвакуированного населения, а также для размещения и хранения материальных и культурных ценностей; Жизнеобеспечение населения - совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту проведения мероприятий силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайных ситуаций, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения (безопасных районах) эвакуированных по нормам и нормативам для условий чрезвычайной ситуации, разработанным и утвержденным в установленном порядке;

Первоочередное «жизнеобеспечение» населения - своевременное удовлетворение первоочередных потребностей населения;

Первоочередные потребности населения - набор и объемы жизненно важных материальных средств и услуг, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей.

2. Подготовка безопасных районов

2.1. Подготовка безопасных районов организуется заблаговременно, в мирное время и строится на основании Плана заблаговременной подготовки территории Пестовского муниципального района к размещению эвакуируемого в безопасные районы населения, материальных и культурных ценностей, разработанного эвакуационной приемной комиссией Администрации муниципального района (далее эвакуационная комиссия) и утвержденного Главой муниципального района.

Подготовку территории муниципального района к проведению эвакуируемых мероприятий и их всестороннее обеспечение организует эвакуационная комиссия во взаимодействии с эвакуационной комиссией Правительства Новгородской области, отделом военного комиссариата Новгородской области по Пестовскому району и Главами поселений.

2.2. Выбор и закрепление безопасных районов за муниципальными образованиями, с территорий которых планируется эвакуация населения, материальных и культурных ценностей или рассредоточение работников организаций, осуществляется Правительством Новгородской области по согласованию с органами местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области, на территорию которых планируется эвакуация населения, материальных и культурных ценностей или рассредоточение работников организаций.

2.3. Каждой организации, переносящей производственную деятельность в военное время, прибывающей на территорию Пестовского муниципального района, определяется производственная база и назначается (выделяется) пункт размещения для проживания на период эвакуации. Пункт размещения организации может включать один или несколько населенных пунктов в зависимости от количества эвакуируемых и по согласованию с руководителем данной организации.

2.4. Весь жилой фонд и фонд зданий общественного и административного назначения с момента объявления эвакуации населения передается в распоряжение Главы муниципального района.

На право временного использования помещений для организации производственной деятельности Администрацией Пестовского муниципального района предоставляются ордера, оформленные в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

2.5. Эвакуированное население и рассредоточиваемые работники организаций размещаются в жилых, общественных и административных зданиях, независимо от форм их собственности и ведомственной подчиненности, кроме имеющих мобилизационное предназначение, на основании ордеров, выдаваемых Администрацией Пестовского муниципального района с составлением актов на обследование и согласование пунктов размещения в безопасном районе (далее акт), оформленных в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Срок действия ордера не может превышать периода действия военного и (или) чрезвычайного положения.

Бланки ордеров и актов выдаются руководителю объекта органом управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района под расписку в специальной ведомости. Акт заполняется в 3 экземплярах (первый хранится на объекте, второй - в Администрации муниципального района, принимающей эвакуируемую организацию, третий - у руководителя объекта органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района). Оформленные акты сдаются в орган управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального района в течение 10 суток со дня их получения.

2.6. Оформление ордеров на подселение в имеющемся жилым фонде,

на занятие служебных помещений для продолжения производственной деятельности, оформление документов на переоборудование или на вновь сооружаемые помещения для размещения эвакуируемого населения или рассредоточиваемых работников организаций проводится эвакуационной комиссией муниципального района.

2.7. Органы местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области, с территорий которых осуществляется эвакуация населения, материальных и культурных ценностей или рассредоточение работников организаций на территории Пестовского муниципального района, заключают предварительные договоры (являются заказчиками) с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории муниципального района, в интересах обеспечения эвакуационных мероприятий, в том числе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения или рассредоточиваемых работников организаций.

2.8. Руководители организаций, работники которых подлежат рассредоточению или эвакуации, заключают предварительные договоры (являются заказчиками) в интересах размещения работников организаций и неработающих членов семей указанных работников, а также их жизнеобеспечения, создания условий для продолжения производственной деятельности (при необходимости) и хранения эвакуируемых материальных и культурных ценностей с организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории муниципального района, в интересах обеспечения эвакуационных мероприятий, в том числе первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения или рассредоточиваемых работников организаций.

2.9. Финансирование мероприятий по заблаговременной подготовке к проведению эвакуируемых мероприятий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Администрацией Пестовского муниципального района – за счет средств бюджета Пестовского муниципального района;
организациями – за счет собственных средств.

Приложение № 1
к Положению о заблаговременной
подготовке территории Пестовского
муниципального района к проведению
эвакуируемых мероприятий

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального района
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.
Экз. № 1

ОРДЕР

на занятие жилых и нежилых помещений для размещения эвакуируемого
(рассредоточиваемого) населения, прибывающего на территорию

(наименование населенного пункта)

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

На основании распоряжения Администрации

(наименование населенного пункта)

Новгородской области от « ____ » _____ 20__ г. № ____

выделить _____

(наименование организации, наименование населенного пункта)

для размещения: _____ рабочих и служащих, _____
неработающих членов их семей, _____ нетрудоспособного,
не занятого в производственной сфере населения, в населенном пункте:

_____ Новгородской области путем подселения
к местным жителям, жилое помещение по адресу: ул. _____,

дом № _____, кв. № _____, жилой площадью _____ кв.м, в котором
проживает _____ чел., подлежит подселению _____ чел.

Выделить нежилое помещение по адресу: ул. _____,
дом № _____, общей площадью _____ кв.м.

Ордер подлежит подтверждению через 5 лет с момента выписки.

Настоящий ордер является документом, дающим право на занятия указан-
ных помещений в период проведения эвакуационных мероприятий.

Прием и сдачу помещения провести по акту.

Глава
муниципального района _____ И.О. Фамилия
(подпись)

МП.
« ____ » _____ 20__ года

Экз. № 2

ОРДЕР

на занятие нежилых помещений для размещения на территории

(наименование населенного пункта)

материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации
в военное время

от «___» _____ 20__ г. № _____

На основании распоряжения Администрации _____

(наименование населенного пункта)

Новгородской области от «___» _____ 20__ г. № _____

выделить

(наименование организации, наименование населенного пункта)

для размещения:

(наименование материальных и культурных ценностей)

Подлежащих эвакуации, весом (объемом) _____

(кг., т., куб.м., и т.д.)

в населенном пункте: _____ Новгородской области,

нежилое помещение по адресу: ул. _____,

дом № _____, общей площадью _____ кв.м.

Ордер подлежит подтверждению через 5 лет с момента выписки.

Настоящий ордер является документом, дающим право на занятия указанными помещениями в период проведения эвакуационных мероприятий.

Прием и сдачу помещения провести по акту.

Глава

муниципального района _____

И.О. Фамилия

(подпись)

МП.

«___» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Положению о заблаговременной
подготовке территории
Пестовского муниципального района
к проведению
эвакоприемных мероприятий

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального района _____

/ _____ /

«___» _____ 20__ г.

АКТ

на обследование и согласование пункта размещения
в безопасном районе

(наименование организации, учреждения)

в _____ Новгородской области.

(наименование населенного пункта)

Мы, нижеподписавшиеся, эвакуационная комиссия объекта

(наименование организации, учреждения)

с одной стороны, и эвакоприемная комиссия

муниципального района, с другой стороны, составили настоящий акт
о нижеследующем:«___» _____ 20__ года произвели изучение назначенного пункта
размещения объекта. В результате определили:1. Размещение рабочих, служащих и членов их семей _____
человек осуществлять путем подселения к местному населению, для чего
предназначили в _____

(наименование населенного пункта)

дома на _____ человек жилой площадью _____ кв.м с № _____ по № _____
по улице _____2. Для доставки эвакуируемого населения от пункта высадки до места
размещения решили использовать _____ автомобилей, _____
автобусов, _____ тракторов с прицепами, _____ человек будут следовать
пешком.

Транспорт поставляет _____

Ответственный за поставку транспорта _____

3. Медицинское обеспечение осуществляет:

на пункте высадки _____

в местах размещения _____

4. Обеспечение продуктами питания и предметами первой необходимости
возложено на _____5. Обучение детей в количестве _____ человек прибывшего населения будет
производиться в _____

6. Для коммунального и бытового обслуживания использовать:

баню с пропускной способностью _____ человек;

пункты бытового назначения _____

(наименование пункта)

загерметизированные источники воды _____

(наименование источника)

7. Трудоспособное население в количестве _____ человек в течение _____
трудоустроить в _____

(наименование организации, учреждения)

8. Для создания условий работы объекта (только для продолжающих работу
в безопасных районах) выделены общественные и административные зда-
ния и помещения _____

Площадью _____ кв.м,

подсобные помещения площадью _____ кв. м.

9. Для подвоза работающей смены в количестве _____ человек к пунк-
там посадки (высадки) к объекту и обратно до места размещения предна-
значено _____ автомобилей, _____ автобусов, _____ тракторов с прице-
пами, _____ человек будут следовать пешком.

Транспорт поставляет _____

Ответственный за поставку транспорта _____

Председатель эвакуационной комиссии объекта

Члены эвакуационной комиссии объекта

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

МП «___» _____ 20__ года

Приложение № 3

Нормы первоочередного жизнеобеспечения различных групп населения
в период пребывания эвакуируемого населения на территории
Пестовского муниципального района

1. Рекомендуемые нормы суточного обеспечения продовольствием на
одного человека в сутки:

| № п/п | Наименование продукта | Единица измерения | Норма |
|-------|---|-------------------|-------|
| 1 | Хлеб и хлебобулочные изделия | грамм | 460 |
| 2 | Крупа гречневая | грамм | 40 |
| 3 | Крупа рисовая | грамм | 40 |
| 4 | Изделия макаронные | грамм | 40 |
| 5 | Консервы мясные | грамм | 150 |
| 6 | Консервы рыбные | грамм | 100 |
| 7 | Масло животное | грамм | 50 |
| 8 | Масло растительное | грамм | 10 |
| 9 | Продукция молочной и сыродельной промышленности | грамм | 25 |
| 10 | Сахар | грамм | 75 |
| 11 | Чай | грамм | 2 |
| 12 | Овощи, грибы, картофель, фрукты сушеные | грамм | 15 |
| 13 | Консервы плодовые и ягодные, экстракты ягодные | грамм | 100 |
| 14 | Консервы овощные, томатные | грамм | 460 |
| 15 | Соль поваренная пищевая | грамм | 20 |
| 16 | Пряности пищевкусовые, приправы и добавки | грамм | 0,1 |
| 17 | Сигареты | пачка | 0,5 |
| 18 | Спички | коробок | 0,5 |

2. Рекомендуемые нормы обеспечения продуктами питания спасателей,
рабочих, разбирающих завалы при ведении спасательных работ:

| № п/п | Наименование продукта | Единица измерения | Норма |
|-------|--|-------------------|-------|
| 1 | Хлеб из смеси ржаной обдирной и пшеничной муки 1 сорта | грамм | 600 |
| 2 | Хлеб белый из пшеничной муки 1 сорта | грамм | 400 |
| 3 | Мука пшеничная 2 сорта | грамм | 30 |
| 4 | Крупа (разная) | грамм | 100 |
| 5 | Макаронные изделия | грамм | 20 |
| 6 | Молоко и молокопродукты | грамм | 500 |
| 7 | Мясо и мясопродукты | грамм | 100 |
| 8 | Рыба и рыбопродукты | грамм | 60 |
| 9 | Жиры | грамм | 50 |
| 10 | Сахар | грамм | 70 |

| | | | |
|----|-----------|-------|-----|
| 11 | Картофель | грамм | 500 |
| 12 | Овощи | грамм | 180 |
| 13 | Соль | грамм | 30 |
| 14 | Чай | грамм | 2 |

3. Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов для детей возраста до 1 года:

| № п/п | Наименование продукта | Количество продуктов по возрастным группам (месяцам) (грамм на ребенка в сутки) | | | |
|-------|--|---|-------|-------|---------|
| | | до 3 | 4 - 6 | 7 - 9 | 10 - 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Хлеб пшеничный (или сухари) | - | - | 10 | 40 |
| 2 | Хлеб ржаной | - | - | - | 15 |
| 3 | Крупа, макаронные изделия, в том числе | | | | |
| 3.1 | «Геркулес» | - | 8 | 9 | 13 |
| 3.2 | Рисовая | - | - | - | 3 |
| 3.3 | Манная | - | 8 | 4 | 3 |
| 3.4 | Гречневая | - | - | - | 5 |
| 3.5 | Макаронные изделия | - | - | 4 | 6 |
| 4 | Картофель | - | 70 | 70 | 100 |
| 5 | Овощи всего, в том числе | | | | |
| 5.1 | Морковь | - | 28 | 28 | 30 |
| 5.2 | Свекла | - | 5 | 5 | 10 |
| 5.3 | Капуста белокочанная | - | 28 | 28 | 36 |
| 5.4 | Перец сладкий | - | - | - | 1 |
| 5.5 | Лук репчатый | - | - | - | 5 |
| 5.6 | Зелень и другие овощи | - | 9 | 9 | 13 |
| 5.7 | Горошек зеленый | - | - | - | 5 |
| 6 | Фрукты, в том числе | | | | |
| 6.1 | Фруктовое пюре | - | 50 | 100 | 100 |
| 6.2 | Сок фруктовый | 10 - 30 | 40 | 50 | 50 |
| 6.3 | Сухофрукты | - | - | - | 10 |
| 7 | Сахар | - | - | - | 10 - 15 |
| 8 | Кондитерские изделия (печенье) | - | - | 10 | 20 |
| 9 | Масло растительное | - | 1 - 2 | 2 - 4 | 4 - 6 |
| 10 | Рыба и рыбопродукты | - | - | 30 | 40 |
| 11 | Мясо и мясопродукты (в том числе мясо для бульона) | - | - | 60 | 80 |
| 12 | Молоко и молочные продукты, в том числе | | | | |
| 12.1 | Молочные смеси | 90 | 70 | 55 | 55 |
| 12.2 | Молоко натуральное | - | 80 | 180 | 200 |
| 12.3 | Кефир | - | - | 100 | 100 |
| 12.4 | Творог | - | 40 | 50 | 50 |
| 12.5 | Масло сливочное | - | 2 | 5 | 10 |
| 13 | Яйцо (шт.) | - | 1/4 | 1/2 | 1 |

4. Рекомендуемые нормы замены продуктов при выдаче населению:

| № п/п | Наименование продукта | Количество продукта - заменителя на 100 грамм заменяемого продукта |
|-------|--|--|
| 1 | Хлеб из смеси ржаной обдирной и пшеничной муки 1 сорта заменять: | |
| 1.1 | Сухарями из муки ржаной обойной | 60 |
| 1.2 | Сухарями из муки пшеничной обойной 2 сорта | 60 |
| 1.3 | Галетами простыми из муки пшеничной обойной 2 сорта | 42 |
| 1.4 | Мукой ржаной обдирной и мукой пшеничной 1 сорта | 28 |
| 1.5 | Хлебом из муки пшеничной 2 сорта | 95 |
| 1.6 | Хлебом белым из муки пшеничной 1 сорта | 90 |
| 2 | Хлеб белый из муки пшеничной 1 сорта заменять: | |
| 2.1 | Сухарями из муки пшеничной 1 сорта | 65 |
| 2.2 | Мукой пшеничной 1 сорта | 75 |
| 2.3 | Галетами простыми из муки пшеничной 1 сорта | 65 |
| 2.4 | Батоном простыми из муки пшеничной 1 сорта | 95 |
| 2.5 | Хлебом из муки пшеничной 1 сорта | 85 |
| 2.6 | Хлебом из муки пшеничной 2 сорта | 105 |
| 3 | Крупу разную заменять: | |
| 3.1 | Макаронными изделиями | 100 |
| 3.2 | Концентратами крупяными, крупноовощными и овощными | 100 |

| | | |
|------|--|-----|
| 3.3 | Картофелем свежим | 500 |
| 3.4 | Овощами свежими | 500 |
| 3.5 | Овощами квашеными и солеными | 500 |
| 3.6 | Картофелем и овощами сушеными, пюре картофельным сухим | 100 |
| 3.7 | Картофельной крупой, картофелем и овощами сублимационной сушки | 375 |
| 3.8 | Консервами овощными первых обеденных блюд без мяса | 250 |
| 3.9 | Консервами овощными заправочными | 375 |
| 3.10 | Консервами овощными закусочными | 100 |
| 4 | Мясо (говядина, свинина, баранина) заменять: | |
| 4.1 | Мясными блоками на костях | 100 |
| 4.2 | Мясными блоками без костей | 80 |
| 4.3 | Олениной | 130 |
| 4.4 | Субпродуктами первой категории | 100 |
| 4.5 | Субпродуктами второй категории | 300 |
| 4.6 | Мясом птицы потрошенной | 100 |
| 4.7 | Мясом птицы полупотрошенной и непотрошенной | 120 |
| 4.8 | Мясокопченостями (ветчина, грудинка, рулеты, колбаса полукопченая) | 60 |
| 4.9 | Консервами мясными разными | 75 |
| 4.10 | Консервами из птицы с костями | 100 |
| 4.11 | Рыбой (в охлажденном, мороженом и соленом виде без головы) | 150 |
| 4.12 | Консервами рыбными разными | 120 |
| 4.13 | Сыром сычужным твердым | 48 |
| 4.14 | Сыром плавленым | 72 |
| 4.15 | Яйцами куриными (шт.) | 2 |
| 5 | Жиры животные топленые, маргарин заменять: | |
| 5.1 | Маслом коровьим | 67 |
| 5.2 | Маслом растительным | 100 |
| 5.3 | Жиром-сырцом | 130 |
| 5.4 | Салом-шпиком | 100 |
| 6 | Сахар заменять: | |
| 6.1 | Карамелью | 50 |
| 6.2 | Вареньем, джемом, повидлом | 140 |
| 6.3 | Мармеладом | 130 |
| 6.4 | Печеньем | 100 |
| 6.5 | Вафлями | 100 |
| 6.6 | Халвой | 120 |
| 6.7 | Пастилой | 120 |
| 7 | Чай черный байховый заменять: | |
| 7.1 | Чаем растворимым | 80 |
| 7.2 | Кофейным напитком | 800 |
| 8 | Сигареты пятого, шестого, седьмого классов (12 шт.) заменять: | |
| 8.1 | Папиросами пятого класса | 12 |

5. Рекомендуемые нормы обеспечения населения водой:

| № п/п | Виды водопотребления | Единица измерения | Кол-во |
|-------|---|----------------------------|---------|
| 1 | Питье | литров на человека в сутки | 2,5 - 5 |
| 2 | Приготовление пищи, умывание, в том числе | литров на человека в сутки | 7,5 |
| 2.1 | Приготовление пищи и мытье кухонной посуды | литров на человека в сутки | 3,5 |
| 2.2 | Мытье индивидуальной посуды | литров на человека в сутки | 1 |
| 2.3 | Мытье лица и рук | литров на человека в сутки | 3 |
| 3 | Удовлетворение санитарно-гигиенических потребностей человека и обеспечение санитарно-гигиенического состояния помещений | литров на человека в сутки | 21 |
| 4 | Выпечка хлеба и хлебопродуктов | литров на килограмм | 1 |
| 5 | Прачечные, химчистки | литров на килограмм | 40 |
| 6 | Для медицинских учреждений | литров на человека в сутки | 50 |
| 7 | Полная санобработка людей | литров на человека | 45 |

6. Рекомендуемые нормы суточного обеспечения сухим пайком на одного человека в сутки:

| № п/п | Наименование продукта | Единица измерения | Норма |
|-------|--------------------------|-------------------|-------|
| 1 | Печенье, галеты, крекеры | грамм | 370 |
| 2 | Консервы мясные | грамм | 170 |
| 3 | Консервы рыбные | грамм | 125 |

| | | | |
|---|------------------------------------|---------|-----|
| 4 | Консервы мясорастительные | грамм | 265 |
| 5 | Масло животное | грамм | 30 |
| 6 | Молоко цельное сгущенное с сахаром | грамм | 65 |
| 7 | Сахар | грамм | 60 |
| 8 | Сигареты | пачка | 0,5 |
| 9 | Спички | коробок | 0,5 |

7.Рекомендуемые нормы обеспечения населения предметами первой необходимости:

| № п/п | Наименование предмета | Единица измерения | Количество |
|-------|------------------------------|---------------------------|------------|
| 1 | Миска глубокая металлическая | штук на человека | 1 |
| 2 | Ложка | штук на человека | 1 |
| 3 | Кружка | штук на человека | 1 |
| 4 | Ведро | штук на 10 человек | 2 |
| 5 | Чайник металлический | штук на 10 человек | 1 |
| 6 | Мыло | грамм на человека в месяц | 200 |
| 7 | Моющие средства | грамм на человека в месяц | 500 |
| 8 | Постельные принадлежности | комплектов на человека | 1 |

8.Рекомендуемые нормы обеспечения населения жильем и коммунально-бытовыми услугами:

| № п/п | Вид обеспечения (услуги) | Единица измерения | Кол-во |
|-------|---|--|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Размещение в общественных зданиях и временном жилье | кв. м на человека | 2,5 - 3,0 |
| 2 | Умывальник | человек на 1 кран | 10 - 15 |
| 3 | Туалет | человек на 1 очко | 30 - 40 |
| 4 | Баня и душевая установка | мест на человека | 0,007 |
| 5 | Прачечная | кг белья на 1 человека в сутки | 0,12 |
| 6 | Химчистка | кг белья на 1 человека в сутки | 0,0032 |
| 7 | Предприятие общественного питания | мест на человека | 0,035 |
| 8 | Предприятие торговли | кв. м на человека | 0,07 |
| 9 | Бытовое тепло | | |
| 9.1 | Летом | | |
| 9.1.1 | Максимально | кг условного топлива на 1 человека в сутки | 1,95 |
| 9.1.2 | Минимально | кг условного топлива на 1 человека в сутки | 0,33 |
| 9.2 | Зимой | | |
| 9.2.1 | Максимально | кг условного топлива на 1 человека в сутки | 4,78 |
| 9.2.2 | Минимально | кг условного топлива на 1 человека в сутки | 0,41 |

9.Рекомендуемые нормы медицинского обеспечения населения:

| № п/п | Наименование показателя | Размерность | Значение показателя |
|-------|--|------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оптимальный срок оказания первой медицинской помощи с момента поражения | час | 0,5 |
| 2 | Оптимальный срок оказания первой врачебной помощи с момента поражения | час | 6,0 - 8,0 |
| 3 | Оптимальный срок оказания квалифицированной медицинской помощи с момента поражения | час | 12,0 - 24,0 |
| 4 | Число врачей отряда медицинской помощи (далее ОМП) | человек на 1 ОМП | 8 |
| 5 | Число среднего персонала в ОМП | человек на 1 ОМП | 38 |
| 6 | Оказание помощи пораженным одним ОМП | человек в час | 50 |
| 7 | Обеспечение оказания квалифицированной медицинской помощи | | |
| 7.1 | Врачами | человек на 100 человек | 3 |

| | | | |
|-----|---|-------------------------------|------|
| 7.2 | Средним медперсоналом | человек на 100 человек | 9 |
| 8 | Обеспечение санитарно-эпидемиологического обслуживания | | |
| 8.1 | Врачами | человек на 100 человек | 3 |
| 8.2 | Средним медперсоналом | человек на 100 человек | 37 |
| 9 | Пропускная способность амбулаторно-поликлинических учреждений для | | |
| 9.1 | Городов и поселков городского типа | посещений на 1 человека в год | 12,9 |
| 9.2 | Сельской местности | посещений на 1 человека в год | 8,2 |
| 10 | Площадь в больничных учреждениях на одного больного | кв. м на 1 больного | 4 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 № 328
г. Пестово

Об исполнении Дорожной карты с целью контроля по выполнению плана профилактических осмотров и диспансеризации на 2023 год

Во исполнение п.2 перечня поручений по итогам заседания Муниципального Собрания от 16.02.2023 по направлению «Здравоохранение – профилактические осмотры и диспансеризация», в целях контроля целевых показателей и разработки мероприятий по выполнению плана профилактических осмотров и диспансеризации населения Пестовского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1.Создать рабочую группу при Администрации Пестовского муниципального района и утвердить прилагаемый состав рабочей группы.
- 2.Утвердить прилагаемый график заседания рабочей группы на 2023 год.
- 3.Утвердить график рабочих встреч с руководителями организаций и предприятий.
- 4.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.
- 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района Смирнова М.А.

Заместитель
Главы администрации района С.А. Грошев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 328

Состав рабочей группы

- Смирнов М.А. -первый заместитель Главы администрации района, председатель рабочей группы
- Кондакчян Ю.В. -и.о. главного врача ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ», заместитель председателя рабочей группы (по согласованию)
- Шатунова Н.В. -ведущий служащий – специалист по социальным вопросам Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы
- Члены рабочей группы:
- Алфорова Н.А. -Глава Быковского сельского поселения (по согласованию)
- Башляева Е.А. -Глава Пестовского сельского поселения (по согласованию)
- Владимирова С.А. -Глава Лаптевского сельского поселения (по согласованию)
- Галкин В.А. -Глава Вятского сельского поселения (по согласованию)
- Мальшева Т.С. -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района
- Михайлова Н. Ю. -председатель комитета культуры Администрации муниципального района
- Рыкова Н.Г. -и.о. председателя комитета образования Администрации

| | |
|--------------------------------|---|
| Слепнева Н.Б. | ции муниципального района -Глава Богословского сельского поселения (по согласованию) |
| Соловьева Е.А. Туманов Н.М. | -заместитель Главы Администрации района -Глава Охонского сельского поселения (по согласованию) |
| Удалцов С.А. | -Глава Устюцкого сельского поселения (по согласованию) |
| Яблокова Н.В. | -директор ОАУСО «Пестовский КЦСО» (по согласованию). |

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 328

График заседания рабочей группы
с целью контроля выполнения плана профилактических
осмотров и диспансеризации на территории Пестовского муниципального
района на 2023 год

| № п/п | Дата заседания |
|-------|----------------|
| 1 | 20.03.2023 |
| 2 | 31.03.2023 |
| 3 | 07.04.2023 |
| 4 | 14.04.2023 |
| 5 | 21.04.2023 |
| 6 | 28.04.2023 |
| 7 | 05.05.2023 |
| 8 | 12.05.2023 |
| 9 | 19.05.2023 |
| 10 | 26.05.2023 |
| 11 | 02.06.2023 |
| 12 | 09.06.2023 |
| 13 | 16.06.2023 |
| 14 | 23.06.2023 |
| 15 | 07.07.2023 |
| 16 | 14.07.2023 |
| 17 | 21.07.2023 |
| 18 | 28.07.2023 |
| 19 | 04.08.2023 |
| 20 | 11.08.2023 |
| 21 | 18.08.2023 |
| 22 | 25.08.2023 |
| 23 | 08.09.2023 |
| 24 | 15.09.2023 |
| 25 | 22.09.2023 |
| 26 | 29.09.2023 |
| 27 | 06.10.2023 |
| 28 | 13.10.2023 |
| 29 | 20.10.2023 |
| 30 | 27.10.2023 |
| 31 | 03.11.2023 |
| 32 | 10.11.2023 |
| 33 | 17.11.2023 |
| 34 | 24.11.2023 |
| 35 | 08.12.2023 |
| 36 | 15.12.2023 |

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 328

График
рабочих встреч с руководителями организаций и предприятий по вопросам
прохождения работниками профилактических осмотров и диспансеризации
в 2023 году

| № п/п | Наименование организации | Дата встречи |
|-------|-----------------------------------|--------------|
| 1 | ОАУСО «Пестовский КЦСО» | 20.03.2023 |
| 2 | МАУК «ЦНКД им. Барановского А.У.» | 27.03.2023 |
| 3 | ОБУ Пестовская райветстанция | 03.04.2023 |
| 4 | МБУ «Служба заказчика» | 10.04.2023 |
| 5 | ИП Виноградов Денис Павлович | 17.04.2023 |
| 6 | МБУК «МКДЦ» | 24.04.2023 |
| 7 | ГОКУ «Пестовское лесничество» | 04.05.2023 |
| 8 | МБУ «ФСК Молога» | 11.05.2023 |
| 9 | НОАУ «Пестовский лесхоз» | 15.05.2023 |
| 10 | МБУК «Пестовская МЦБС» | 22.05.2023 |
| 11 | МКУ «ЦОУ» | 29.05.2023 |
| 12 | ИП Иванов Сергей Алексеевич | 07.06.2023 |

| | | |
|----|-------------------------------------|------------|
| 13 | ООО «ДРП 53» | 14.06.2023 |
| 14 | ООО «Межхозлес» | 19.06.2023 |
| 15 | ООО «МП Пестовский водоканал» | 26.06.2023 |
| 16 | ООО «Промбытстрой» | 03.07.2023 |
| 17 | ИП Муравьев Сергей Александрович | 10.07.2023 |
| 18 | ООО «ДВК ТРИЭС» | 17.07.2023 |
| 19 | ООО «Универсал Строй» | 24.07.2023 |
| 20 | МБОУДО «Пестовская ДШИ» | 31.07.2023 |
| 21 | ИП Орлов Андрей Вячеславович | 07.08.2023 |
| 22 | МКУ «ЦОМСО» | 14.08.2023 |
| 23 | ИП Радыгин Сергей Владимирович | 21.08.2023 |
| 24 | ООО ЧОО «ФФФ Пестово» | 28.08.2023 |
| 25 | ИП Кузин Олег Владимирович | 04.09.2023 |
| 26 | ИП Кронштадтова Елена Михайловна | 11.09.2023 |
| 27 | ООО «ТК Новгородская» | 18.09.2023 |
| 28 | ООО «ПестовоХлеб» | 25.09.2023 |
| 29 | ООО «Пестовский кондитер» | 02.10.2023 |
| 30 | ООО «Тимбер Хаус» | 09.10.2023 |
| 31 | ИП Трушков Сергей Анатольевич | 16.10.2023 |
| 32 | ИП Трембинский Владимир Зигмунтович | 23.10.2023 |
| 33 | ИП Шашенько Сергей Николаевич | 30.10.2023 |
| 34 | ИП Шуктуева Залина Юрьевна | 08.11.2023 |
| 35 | ООО «ПБК Плюс» | 13.11.2023 |
| 36 | ООО «Грин Энерджи» | 20.11.2023 |
| 37 | ИП Кузина Нина Михайловна | 04.12.2023 |
| 38 | ИП Лихачев Владимир Геннадьевич | 11.12.2023 |
| 39 | ООО «ПМЗ» | 18.12.2023 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 № 331
г. Пестово

О вводе в эксплуатацию
и организации оповещения
муниципальной автоматизи-
рованной системы централь-
ного оповещения Пестовского
муниципального района

В целях организации своевременного оповещения и информирования населения Пестовского муниципального района об угрозах возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», на основании протокола от 08.09.2022 № 1 проведения испытаний оборудования модернизруемого сегмента региональной автоматизированной системы централизованного оповещения Новгородской области Пестовского муниципального района (далее РАСЦО), акта о проведении испытаний оборудования модернизируемых сегментов РАСЦО Новгородской области Пестовского муниципального района от 08.09.2022, Приказа министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области от 16.11.2022 № 1 «О передаче имущества из государственной собственности Новгородской области в муниципальную собственность», акта приема-передачи от 15.12.2022 сегмента РАСЦО на баланс муниципалитета, постановления Администрации Пестовского муниципального района от 15.12.2022 № 1708 «О принятии в муниципальную собственность движимого имущества»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1. Порядок ввода в эксплуатацию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района (приложение № 1);
- 1.2. Положение об организации оповещения через муниципальную автоматизированную систему централизованного оповещения Пестовского муниципально-пального района (приложение № 2);
- 1.3. Положение по организации эксплуатационно-технического обслуживания муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района (далее МАСЦО) (приложение № 3);
2. Признать утратившим силу постановление от 15.10.2015 № 1046 «О своевременном оповещении и информировании населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций».

- 3.ГО и ЧС Администрации Пестовского муниципального района:
- 3.1.Организовать разработку паспорта МАСЦО, документов для учета и эксплуатационно-технического обслуживания МАСЦО;
 - 3.2.Организовать методическую помощь по организации работы и подготовке персонала единой дежурно-диспетчерской службы Пестовского муниципального района по оповещению при работе с МАСЦО.
 - 4.Начальнику единой дежурно-диспетчерской службы Пестовского муниципального района:
 - 4.1.Организовать обучение дежурно-диспетчерского персонала по порядку и организации оповещения через МАСЦО;
 - 4.2.Заклучить в установленном действующим законодательством Российской Федерации и Новгородской области порядке, договора на техническое обслуживание, ремонт аппаратуры и средств оповещения МАСЦО, предоставление услуг связи;
 - 4.3.Ежедневно проводить технические проверки готовности к задействованию технических средств оповещения МАСЦО, установленных в зале оперативной дежурной смены без запуска акустических систем оповещения.
 - 5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 - 6.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района и информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района С.А. Грошев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 331

Порядок

ввода в эксплуатацию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района

Настоящий Порядок ввода в эксплуатацию МАСЦО разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по созданию и реконструкции систем оповещения населения, утвержденных протоколом заседания рабочей группы Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по координации создания и поддержания в постоянной готовности систем оповещения населения от 19.02.2021 № 1 (далее Методически рекомендация), определяет формирование, функционирование и деятельность работы приемочной комиссии по приемке окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) и проведения мероприятий по вводу в эксплуатацию МАСЦО.

В состав приемочной комиссии входят представители:

Администрации Пестовского муниципального района (далее Администрация района);

единой дежурно-диспетчерской службы при Администрации Пестовского муниципального района (далее ЕДДС района);

Главного управления МЧС России по Новгородской области;

Государственного областного казенного учреждения «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности Новгородской области»;

операторов связи и вещания, оборудование которых задействованы в системе оповещения населения (по согласованию);

генерального подрядчика (исполнителя работ) и субподрядчиков (при наличии).

Работу приемочной комиссии организует председатель приемочной комиссии.

Секретарем приемочной комиссии разрабатывается план работы комиссии, который утверждается председателем приемочной комиссии.

В ходе работы приемочная комиссия в соответствии с техническим заданием и методикой приемно-сдаточных испытаний проводит обследование (проверяет состав и функционирование) МАСЦО, выполняет проверку функциональных свойств окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) и проверяет наличие следующих документов:

утвержденной проектно-сметной документации на окончательные средства оповещения (технические средства оповещения) МАСЦО;

перечня используемых окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) МАСЦО с указанием их наименования (типа) и серийного номера;

комплекта эксплуатационной документации на окончательные средства оповещения (технические средства оповещения) МАСЦО, включая инструкции по эксплуатации;

документов, подтверждающих проведение обучения персонала ЕДДС района для работы на оборудовании, входящем в состав МАСЦО, в том числе знание ими правил технической эксплуатации, техники безопасности и охраны труда;

договоров на присоединение к соответствующим сетям связи.

Также в ходе работы приемочная комиссия проверяет соответствие вводимых в эксплуатацию окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) МАСЦО утвержденной проектно-сметной документации. В

случае расхождения с проектно-сметной документацией исполнителем работ принимаются меры по доработке в соответствии с документацией. При обнаружении комиссией (исполнителем работ) в проектно-сметной документации неточностей, в результате которых созданная система оповещения населения не выполняет заданных требований, в проектно-сметную документацию вносятся необходимые дополнения (уточнения), а система дорабатывается.

По результатам работы приемочная комиссия оформляет акт, согласно приложению № 1 с выводами и предложениями о возможности (невозможности) приема окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) МАСЦО для дальнейшего проведения мероприятий по вводу в эксплуатацию (при невозможности приема в акте указываются обоснованные причины).

Акт утверждается председателем приемочной комиссии.

Приложением к акту является план-график устранения недостатков (при наличии таковых), не препятствующих началу эксплуатации окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) МАСЦО, подготовленный генеральным подрядчиком (исполнителем работ) совместно с заказчиком работ.

Юридической основой принятия МАСЦО в эксплуатацию является распорядительный документ Администрации района о принятии МАСЦО в эксплуатацию и организации ее эксплуатации в составе региональной системы оповещения. Распорядительный документ принимается на основании положительных выводов акта приемочной комиссии.

Допускается, при необходимости, проведение в течение 2-3 месяцев опытной эксплуатации окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) МАСЦО в ходе которой, подтверждается соответствие фактических значений характеристик окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) МАСЦО и готовность персонала ЕДДС района к работе в условиях функционирования МАСЦО и, при необходимости, доработаны окончательные средства оповещения (технические средства оповещения) МАСЦО и документация.

После завершения опытной эксплуатации повторно организуются и проводятся испытания окончательных средств оповещения (технических средств оповещения) МАСЦО, по результатам которых принимается решение о вводе ее в эксплуатацию.

На принятую в эксплуатацию МАСЦО Администрация района оформляет паспорт по форме, рекомендованной совместным приказом МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций России от 31.07.2020 № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения».

Приложение № 1
к Порядку ввода в эксплуатацию
муниципальной автоматизированной
системы централизованного оповещения
Пестовского муниципального района

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комиссии
должность

подпись _____ расшифровка подписи
« » _____ 20__ г.
МП

Акт

по результатам работы комиссии по приемке окончательного средства оповещения (технического средства оповещения) муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района в эксплуатацию

« » _____ 20__ г. № _____

Местонахождение системы оповещения: _____

Приемочная комиссия, назначенная постановлением Администрации Пестовского муниципального района от «__» _____ 20__ № _____ «_____» установила:

1. Исполнителем работ предъявлена комиссия к приемке _____

наименование системы оповещения и вид строительства _____ расположенной на территории _____

2. Строительство производилось в соответствии с _____

наименование муниципального контракта (документа) _____

3. Строительство осуществляли _____

наименование подрядчика и субподрядных

организаций, их реквизиты, виды работ, выполнявшихся каждой из них
4. Проектно-сметная документация на строительство разработана проектировщиком _____

наименование организации и ее реквизиты

5. Исходные данные (технические условия) для проектирования выданы _____

наименование организации, и ее реквизиты

6. Проектно-сметная документация утверждена _____

наименование органа, утвердившего проектно-сметную документацию на объект _____

« » _____ 20 г. № _____

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

Начало работ _____

месяц, год

Окончание работ _____

месяц, год

8. Предъявленная исполнителем работ к приемке _____

наименование системы

9. На объектах МАСЦО установлено оборудование, в том числе ЗИП, предусмотренное проектом в количестве согласно приложению к акту.

При обнаруженных фактах несоответствия номенклатуры, комплектности, адреса места размещения, либо монтажа ТСО – их перечислить.

Примечание: форма приложения к акту:

| № п/п | Наименование ТСО | Адрес места размещения ТСО | Единица измерения | Кол-во | Соответствие/ несоответствие проектной документации | Примечание |
|-------|------------------|----------------------------|-------------------|--------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

10. Наличие необходимой эксплуатационно-технической документации на ТСО и инструкций (документации) старшему дежурному оперативному ЕДДС района и оперативной дежурной смены ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области, действующих для оповещения населения по действиям при обеспечении передачи сигналов и экстренной информации оповещения и в экстренных ситуациях при авариях в системе оповещения.

11. Выполнение мероприятий по исключению несанкционированного задействования ТСО МАСЦО, предусмотренных проектной документацией и эксплуатационно-технической документацией на ТСО.

При обнаруженных фактах несоответствия – их перечислить.

12. Соответствие проектной документации измеренных зон звукопокрытия ТСО МАСЦО (Измеренные и расчетные показатели указать в приложении).

Примечание: Форма приложения к акту:

| № п/п | Наименование населенного пункта | Вид (средство) оповещения | Показатель охвата населения средствами оповещения (%) | | Показатель охвата населения всеми средствами оповещения (%) | Соответствие/Несоответствие проектной документации |
|-------|---------------------------------|---------------------------|---|------------|---|--|
| | | | По проекту | Фактически | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

13. Решение (вывод) приемочной комиссии:

Предъявленная к приемке _____

наименование системы оповещения

Члены комиссии:

Представители заказчика:

| | | |
|-----------|---------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | расшифровка подписи |
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | расшифровка подписи |
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | расшифровка подписи |

должность подпись расшифровка подписи
Представители генерального подрядчика (субподрядчиков):

| | | |
|-----------|---------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | расшифровка подписи |
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | расшифровка подписи |
| _____ | _____ | _____ |
| должность | подпись | расшифровка подписи |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 331

Положение

об организации оповещения через муниципальную автоматизированную систему централизованного оповещения Пестовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение определяет назначение, задачи и требования к муниципальной автоматизированной системе централизованного оповещения населения Пестовского муниципального района, порядок ее задействования и поддержания в состоянии постоянной готовности.

1.2. Оповещение населения о чрезвычайных ситуациях - это доведение до населения сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите.

Сигнал оповещения является командой для проведения мероприятий по гражданской обороне (далее ГО) и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее РСЧС), а также для применения населением средств и способов защиты.

Экстренная информация о фактических и прогнозируемых опасных природных явлениях и техногенных процессах, загрязнении окружающей среды, заболеваниях, которые могут угрожать жизни или здоровью граждан, а также правилах поведения и способах защиты незамедлительно передается по муниципальной системе оповещения населения.

1.3. Муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения населения Пестовского муниципального района функционирует на муниципальном уровне (далее МАСЦО).

Границей зоны действия МАСЦО является административная граница Пестовского муниципального района (далее муниципальный район).

1.4. МАСЦО включается в систему управления ГО и РСЧС, обеспечивая доведение до населения, органов управления и сил ГО и РСЧС сигналов оповещения и (или) экстренной информации, и состоит из комбинации взаимодействующих элементов, состоящих из специальных программно-технических средств оповещения (далее ТСО), громкоговорящих средств на подвижных объектах, мобильных и носимых средств оповещения, а также обеспечивающих функционирование ее каналов, линий связи и сетей передачи данных.

1.5. Создание и поддержание в состоянии постоянной готовности МАСЦО является составной частью комплекса мероприятий, проводимых Администрацией Пестовского муниципального района по подготовке и ведению ГО, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.6. На МАСЦО оформляется паспорт по форме, установленной приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения».

2. Назначение и основные задачи

муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения

2.1. МАСЦО предназначена для обеспечения доведения сигналов оповещения и экстренной информации до населения, органов управления и сил ГО и РСЧС.

2.2. Основной задачей МАСЦО является обеспечение доведения сигналов оповещения и экстренной информации до:

руководящего состава ГО и окружного звена ТП РСЧС Новгородской области;

сил ГО и РСЧС муниципального района;

дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов; людей, находящихся на территории муниципального района.

3. Порядок задействования

муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения

3.1. Задействование по назначению МАСЦО планируется и осуществляется в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты населения Пестовского муниципального района Новгородской области (далее План гражданской обороны) и Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Пестовского муниципального района Новгородской области.

3.2. Единая дежурно-диспетчерская служба при Администрации Пестовского муниципального района (далее ЕДДС), получив в системе управления ГО и РСЧС сигналы оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждает получение и немедленно доводит по распоряжению Главы муниципального района информацию по спискам абонентов, включенных в оповещение, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации.

3.3. Решение на задействование МАСЦО принимает Глава муниципального района или должностное лицо, исполняющее его обязанности, и по согласованию с ним руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций, на территории которых возникла чрезвычайная ситуация.

3.4. Передача сигналов (распоряжений) и экстренной информации может осуществляться в автоматизированном и в ручном режимах функционирования МАСЦО.

В автоматизированном режиме функционирования включение (запуск) МАСЦО производится дежурной сменой ЕДДС с автоматизированного рабочего места при поступлении установленных сигналов (команд) и распоряжений.

В ручном режиме функционирования:

дежурная смена ЕДДС включает (запускает) оконечные средства оповещения непосредственно с мест их установки, а также направляет заявки операторам связи на SCM информирование для передачи сигналов оповещения и экстренной информации в соответствии утвержденными текстами; передает распоряжение о задействовании громкоговорящих средств мобильных и носимых средств оповещения;

задействуются громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

Основной режим функционирования системы оповещения - автоматизированный.

3.5. Передача сигнала оповещения и (или) экстренной информации до руководящего состава, руководителей отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, действующих комиссий (рабочих групп) Администрации муниципального района, Администраций сельских поселений, руководителей организаций, ЕДДС, экстренных оперативных служб и организаций (объектов) до органов управления районного звена ОТП РСЧС осуществляется согласно ранее заготовленным перечням абонентов (приложение № 1), включенных в оповещение, подаются в соответствии с ранее заготовленными образцами текстовых речевых сообщений (приложение № 2) посредством голосового сообщения и (или) посредством SMS сообщений. Дополнительный способ передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации - передача посредством местной телефонной связи, факсимильной связи, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. Передача сигналов оповещения и экстренной информации населению осуществляется подачей сигнала «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» путем включения сирен и мощных акустических систем длительностью до 3 минут.

Сигналы оповещения и экстренная информация передаются непосредственно с рабочих мест дежурной смены ЕДДС.

Типовые текстовые сообщения населению о фактических и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях готовятся заблаговременно (приложение № 2).

3.7. Для обеспечения своевременной передачи населению сигналов оповещения и экстренной информации комплексно могут использоваться:

сети электрических, электронных сирен и акустических систем; сети уличной радиофикации; сети местной телефонной связи; сети операторов связи и ведомственные; информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»; громкоговорящие средства на подвижных объектах, мобильные и носимые средства оповещения.

3.8. Рассмотрение вопросов организации оповещения населения и определение способов и сроков оповещения осуществляется комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Пестовского муниципального района (далее КПЛЧС и ОПБ района).

3.9. Порядок действий дежурного персонала ЕДДС, а также операторов связи и редакторов средств массовой информации при передаче сигналов оповещения и экстренной информации определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. ГО и ЧС Администрации муниципального района и персонал ЕДДС проводят комплекс организационно-технических мероприятий по исключению несанкционированной передачи сигналов оповещения и экстренной информации.

4. Поддержание в готовности муниципальной системы оповещения населения

4.1. Поддержание МАСЦО в готовности организуется и осуществляется ГО и ЧС Администрации муниципального района с привлечением установленным порядком подрядных организаций в пределах бюджетной сметы.

4.2. МАСЦО должна соответствовать требованиям, изложенным в приказе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,

чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», в части, касающейся МАСЦО.

Готовность МАСЦО достигается:

наличием актуализированных нормативных актов в области создания, поддержания в состоянии постоянной готовности и задействования МАСЦО;

наличием дежурного персонала, ответственного за включение (запуск) МАСЦО и уровнем его профессиональной подготовки;

наличием технического обслуживающего персонала, отвечающего за поддержание в готовности ТСО, и уровнем его профессиональной подготовки; наличием, исправностью и соответствием ТСО проектно-сметной документации на МАСЦО;

готовностью сетей связи, средств массовой информации к обеспечению передачи сигналов оповещения и (или) экстренной информации;

регулярным проведением проверок готовности МАСЦО;

своевременным обслуживанием, ремонтом неисправных и заменой выслуживших установленный эксплуатационный ресурс ТСО;

наличием и обеспечением готовности к использованию резервов ТСО;

своевременным проведением мероприятий по совершенствованию МАСЦО.

4.3. С целью контроля за поддержанием в готовности МАСЦО организуются и проводятся следующие виды проверок:

комплексные проверки готовности МАСЦО с включением оконечных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации до населения;

технические проверки готовности к задействованию МАСЦО без включения оконечных средств оповещения населения.

Комплексные проверки готовности МАСЦО проводятся два раза в год ГО и ЧС Администрации муниципального района, организацией связи и организаций, привлекаемых при оповещении населения. Включение оконечных средств оповещения и доведение проверочных сигналов и информации до населения осуществляется в дневное время в первую среду марта и октября.

По решению КПЛЧС и ОПБ района или указанию вышестоящих органов могут проводиться дополнительные комплексные проверки готовности МАСЦО.

В ходе работы комиссии проверяется выполнение всех требований настоящего Положения.

По результатам комплексной проверки готовности МАСЦО оформляется акт, в котором отражаются проверенные вопросы, выявленные недостатки, предложения по их своевременному устранению и оценка готовности МАСЦО, определяемая в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2020 года № 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», а также уточняется паспорт МАСЦО.

Технические проверки готовности к задействованию МАСЦО проводятся персоналом ЕДДС без включения оконечных средств оповещения путем передачи проверочного сигнала и речевого сообщения «Техническая проверка» с периодичностью не реже одного раза в сутки. При этом передача пользователям услугами связи проверочного сигнала «Техническая проверка» не производится.

Перед проведением всех проверок в обязательном порядке проводится комплекс организационно-технических мероприятий с целью исключения несанкционированного запуска МАСЦО.

4.4. Для обеспечения оповещения максимального количества людей, попавших в зону чрезвычайной ситуации, в том числе на территории, неохваченной ТСО системы централизованного оповещения населения, создается резерв технических средств оповещения (стационарных и мобильных).

Номенклатура, объем, порядок создания и использования устанавливаются Администрацией Пестовского муниципального района.

4.5. Вывод из эксплуатации действующей МАСЦО осуществляется по окончании эксплуатационного ресурса технических средств оповещения, завершения ее модернизации (реконструкции) и ввода в эксплуатацию новой МАСЦО.

Приложение № 1

к Положению об организации оповещения через муниципальную автоматизированную систему централизованного оповещения Пестовского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ

абонентов, включенных в списки оповещения АСО-4, системы «Марс-Арсенал» SIP-Транк

| № п/п | Наименование | Примечание |
|-------|--|------------|
| 1. | Руководящий состав Администрации Пестовского муниципального района (согласно списку № 1) | |
| 2. | Руководители отделов, структурных подразделений Адми- | |

| | | |
|----|---|--|
| | нистрации Пестовского муниципального района (согласно списку № 2) | |
| 3. | Главы Администраций сельских поселений Пестовского муниципального района (согласно списку № 3) | |
| 4. | Руководители организаций (согласно списку № 4) | |
| 5. | Руководители организаций социально-значимых объектов с круглосуточным пребыванием людей (согласно списку № 5) | |
| 6. | Дежурно-диспетчерские службы, экстренные оперативные службы и организации (объекты) (согласно списку № 6) | |
| 7. | Органы управления районного звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (согласно списку № 7) | |
| 8. | Руководящий состав Администрации Пестовского муниципального района, глав сельских поселений, руководителей отделов, руководителей организаций, ЕДДС района (со- | |

| | |
|--------------------|--|
| гласно списку № 8) | |
|--------------------|--|

Приложение:

- Списки абонентов, включенных в перечень оповещения многоканальной системы автоматического оповещения АСО-4 №№ 1, 2 разрабатываются, утверждаются и уточняются ГО и ЧС Администрации муниципального района.
- Списки абонентов, включенных в перечень оповещения многоканальной системы автоматического оповещения АСО-4 №№ 3, 4, 6, 8 утверждаются нормативными документами Администрации Пестовского муниципального района.
- Списки абонентов, включенных, в перечень оповещения многоканальной системы автоматического оповещения АСО-4 №№ 5, 7 разрабатываются, утверждаются и уточняются специалистом по мобилизационной подготовке Администрации Пестовского муниципального района.

Приложение № 2
к Положению об организации оповещения
через муниципальную
автоматизированную систему
централизованного оповещения
Пестовского муниципального района

ТЕКСТЫ

речевых сообщений по доведению сигналов оповещения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций (происшествий) природного и техногенного характера, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при угрозе и проявлении террористических актов

| № п/п | Вид ЧС (происшествие) (угроза) | Образец сигналов оповещения | № списков абонентов включенных в оповещение | События |
|--|---|--|---|--|
| Речевые сигналы оповещения о неблагоприятных (опасных) явлениях природного характера и возникновения аварий (происшествий) техногенного характера в режиме повседневной деятельности | | | | |
| 1. | Метеорологические неблагоприятные (опасные) явления природного характера | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: Днем (время, дата) в Пестовском районе ожидается усиление ветра порывами дом/с. По возможности не выходите на улицу..... Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации; Ночью (время, дата) по Новгородской области сохраняется северо-западный ветер порывами дом/с. На дорогах сильная гололедица. По возможности не выходите на улицу..... Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации. Ночью (время, дата) по Новгородской области ожидается сильный снег. По возможности не выходите на улицу..... Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации | Список № 1; Список № 2; Список № 8 | Означает метеорологическое неблагоприятное (опасное) явление (ветер, дождь, ливень, мокрый снег, дождь со снегом, снег (снегопад), град, метель, пыльная буря, гололедица, туман, изморозевое отложение, заморозки и т.д. |
| 2. | Возникновение аварий (происшествий) техногенного характера | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: В (время, дата)(н.п., поселение, район) произошло отключение (электроснабжения, водоснабжения, теплоснабжения, прорыв газопровода и т.д.). Ведутся технические (восстановительные) работы. Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4 | Означает аварии (происшествия) на объектах теплоснабжения, водоснабжения, электроэнергетики, газораспределительных систем и очистных сооружений, подразумевает отключение от того или иного вида коммунального снабжения целой сети (которая может питать улицу, н.п., поселение и т.д.) |
| Речевые сигналы оповещения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | | | | |
| 1. | Очень сильный (ая): ветер, шквал, смерч, дождь, туман, метель, снег, мороз, жара, гололедно-изморозевое отложение, пыльная (песчаная) буря, ураганный ветер, крупный град | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: Днем (дата) начиная с (время) на территории Новгородской области ожидается усиление ураганного ветра дом/с. По возможности не выходите на улицу. На данной территории (н.п., поселение, район) введен режим чрезвычайной ситуации. Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации. Сохраняйте спокойствие. | Список № 1; Список № 2; Список № 4; Список № 8 | Означает опасные метеорологические явления |
| 2. | Аварии на автомобильном транспорте | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: С (время, дата)(н.п., поселение, район) движение по (улицам, а/д, н.п.) ограничено (прекращено). На данной территории (н.п., поселение, район) введен режим чрезвычайной ситуации. Горячая линия..... Уступайте дорогу спецтранспорту. Выбирайте пути объезда..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации. | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4 | Означает: 1. Дорожно-транспортное происшествие с участием автотранспортного средства и или автотранспортных средств; 2. Прекращение или ограничение движения на участке дороги (федерального и регионального значения) |
| 3. | Взрывы и (или) разрушения (обруше- | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района | Список № 1; | Означает взрывы (в том числе с последую- |

| | | | |
|--|--|--|--|
| ния) в зданиях, сооружениях предназначенных для постоянного или длительного (круглосуточного) проживания людей | сообщает: (время, дата)в (н.п., поселение, район)произошел взрыв и (или) разрушения (обрушения) в здании, движение по (улицам, а/д, н.п.) ограничено (прекращено). На данной территории (н.п., поселение, район) введен режим чрезвычайной ситуации. Горячая линия..... Уступайте дорогу спецтранспорту. Выбирайте пути объезда..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации | Список № 2; Список № 3; Список № 4 | шим горением) и (или) разрушения (обрушения) в зданиях и сооружениях |
| 4. Аварии на объектах теплоснабжения, водоснабжения, электроэнергетики, газораспределительных систем, на очистных сооружениях | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: (время, дата)в (н.п., поселение, район) произошло отключение (авария).....теплоснабжения, водоснабжения, электроэнергетики, газораспределительных систем и (т.д.). Ведутся аварийно-восстановительные работы. Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации | Список №1; Список №2; Список №3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает нарушение условий жизнедеятельности населения |
| 5. Высокие уровни воды (половодье, забор, затор, дождевой паводок) | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: (время, дата) в(н.п., поселение, район) в результате (высокого уровня воды, затора, дождевого паводка и т.д.) возникла угроза подтопления (домов н.п.). Возьмите документы, ценности, запас продуктов на 3 дня, отключите воду, газ и электричество и следуйте на пункт сбора. Пункт сбора находится..... На данной территории (н.п., поселение, район) введен режим чрезвычайной ситуации. Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает подъем уровня воды, в результате которого на территории населенного пункта нарушены условия жизнедеятельности населения |
| 6. Лесные пожары и другие ландшафтные (природные) пожары | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: (время, дата) в(н.п., поселение, район) обнаружен..... лесной (ландшафтный) пожар возникла угроза(н.п., поселение, район) Возьмите документы, ценности, запас продуктов на 3 дня, отключите воду, газ и электричество и следуйте на пункт сбора. Пункт сбора и регистрация пострадавшего населения находится По возможности, оповестите соседей о полученной информации. Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации. Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: (время, дата) в(н.п., поселение, район) введен Особый противопожарный режим использование открытого огня запрещается. Это приведет к неконтролируемому распространению пламени. Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: В связи с пожароопасным периодом выезд в лесную зону запрещен | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает опасные явления в лесах |
| 7. Аварии на железнодорожном транспорте | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: Движение поездов на перегоне и (или) железнодорожной станции с прекращением пассажирского сообщения приостановлено (прекращено) по техническим причинам, (столкновением, сходом и т.д.) ожидайте изменение в расписании поездов. На данной территории..... (н.п., поселение, район) введен режим чрезвычайной ситуации. Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает транспортная авария угроза (аварии) на железнодорожном транспорте |
| 8. Аварии с разливом (выбросом) нефти (нефтепродуктов) при переработки производства, транспортировки, хранения, реализации углеводородного сырья и произведенной из него продукции | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: (время, дата) в(н.п., поселение, район) произошло загрязнение (розлив) вод (территории). Воздержитесь от пользования водоемами, (выбирайте пути объезда.....). Горячая линия..... Следите за сообщениями передаваемыми средствами массовой информации | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает аварии с разливом (выбросом) нефти, нефтепродуктов) |
| 9. Аварии с выбросом, сбросом опасных химических веществ при производстве, переработке или хранении (захоронении, в том числе в водном объекте) | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: (время, дата) в(н.п., поселение, район) произошел химический выброс. Используйте ватно-марлевые повязки для защиты органов дыхания. Закройте плотно окна и двери, по возможности не выходите на улицу. На данной территории..... (н.п., поселение, район) введен режим чрезвычайной ситуации. Горячая линия..... Следите за сообщениями, передаваемыми средствами массовой информации | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает аварии с выбросом, сбросом опасных химических веществ |
| 10. О введении режима повышенной готовности (чрезвычайной ситуации) | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: (время, дата) в(н.п., поселение, район) до особого распоряжения введен режим повышенной готовности (чрезвычайной ситуации) для органов управления и сил районного звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает о введении режима: 1.Повышенная готовность – при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации; 2.Чрезвычайная ситуация – при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации |
| 11. При угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района | Список № 1; | Означает сбор комиссий, рабочих групп |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | чайных ситуаций (происшествий) | сообщает: В (время, дата) объявлен сбор (комиссии, рабочей группы) в Администрации Новгородского муниципального района | Список № 2; Список № 3; Список № 4 | |
| Речевые сигналы оповещения при установлении уровней террористической опасности | | | | |
| 1. | Повышенный «СИНИЙ» уровень | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: В (время, дата) в(н.п., поселение, район) до особого распоряжения введен повышенный «СИНИЙ» уровень террористической опасности | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает информацию, при наличии требующей подтверждения о реальной возможности совершения террористического акта |
| 2. | Высокий «ЖЕЛТЫЙ» уровень | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: В (время, дата) в(н.п., поселение, район) до особого распоряжения введен высокий «ЖЕЛТЫЙ» уровень террористической опасности | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает информацию, при наличии подтверждения о реальной возможности совершения террористического акта |
| 3. | Критический «КРАСНЫЙ» уровень | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: В (время, дата) в(н.п., поселение, район) до особого распоряжения введен критический «КРАСНЫЙ» уровень террористической опасности | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает информацию, о совершенном террористическом акте либо о совершении действий, создающих непосредственную угрозу террористического акта |
| Речевые сигналы оповещения при опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов | | | | |
| 1. | Предупредительный сигнал «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает сигнал: «ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает привлечения внимания населения о передаче нижеперечисленных сигналов гражданской обороны или информации о действии в чрезвычайной ситуации |
| 2. | «ВОЗДУШНАЯ ТРЕВОГА» | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает сигнал: «ВОЗДУШНАЯ ТРЕВОГА» | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает предупреждение населения о непосредственно возникшей опасности нападения противника |
| 3. | «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА» | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает сигнал: «ХИМИЧЕСКАЯ ТРЕВОГА» | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает предупреждения населения о химическом заражении местности и защите от отравляющих веществ. Принятие мер защиты от них |
| 4. | «РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ» | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает сигнал: «РАДИАЦИОННАЯ ОПАСНОСТЬ» | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает предупреждения населения о радиоактивном заражении местности. Принятие мер защиты от него |
| 5. | «УГРОЗА КАТАСТРОФИЧЕСКОГО ЗАТОПЛЕНИЯ» | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает сигнал: «УГРОЗА КАТАСТРОФИЧЕСКОГО ЗАТОПЛЕНИЯ» | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает предупреждения населения об угрозе катастрофического затопления. Принятие мер защиты от него |
| 6. | «ОТБОЙ» вышеперечисленных сигналов | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает сигнал: «ОТБОЙ» | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает отмену ранее объявленных сигналов гражданской обороны |
| Речевые сигналы оповещения по мобилизационной подготовке | | | | |
| 1. | «ОБЪЯВЛЕН СБОР» | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает сигнал: «ОБЪЯВЛЕН СБОР» | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4 | Означает сбор рабочих и оперативных групп |
| Речевые сигналы оповещения комплексных проверок по оповещению | | | | |
| 1. | Контрольная проверка | Единая дежурно-диспетчерская служба Пестовского района сообщает: О проведении контрольной проверки технического состояния ТСО МАСЦО | Список № 1; Список № 2; Список № 3; Список № 4; Список № 5; Список № 6; Список № 7 | Означает комплексная проверка готовности ТСО МАСЦО с включением окончательных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации |

через муниципальную
автоматизированную систему
централизованного оповещения
Пестовского муниципального района

пальной автоматизированной системы централизованного оповещения
Пестовского муниципального района

Оценка готовности автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района к выполнению задач по назначению

Готовность МАСЦО оценивается: оценка «готова к выполнению задач», если:

1. МАСЦО создана, соответствует проектно-сметной, эксплуатационно-технической документации.
2. МАСЦО введена в эксплуатацию.
3. ТСО КПАСО-Р «МАРС АРСЕНАЛ» сопряжена с региональной системой оповещения.
4. В Администрации муниципального района имеется правовой документ о МАСЦО, паспорт рекомендованного образца и другая документация по вопросам создания, поддержания в состоянии постоянной готовности и задействования ТСО МАСЦО.
5. МАСЦО в установленном настоящим Положением время передачи с пульта управления ЕДДС обеспечивает доведение сигналов оповещения и экстренной информации до:
 - руководящего состава, руководителей отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, действующих комиссий (рабочих групп) Администрации муниципального района, Администраций сельских поселений, руководителей организаций, ЕДДС, экстренных оперативных служб и организаций (объектов), до органов управления районного звена ОТП РСЧС;
- населения через ТСО КПАСО-Р «МАРС АРСЕНАЛ»;
6. Регулярно проводятся проверки готовности ТСО МАСЦО.
7. Своевременно проводится эксплуатационно-техническое обслуживание, ремонт неисправных и замена выслуживших установленный эксплуатационный ресурс ТСО МАСЦО.
8. Техническое состояние МАСЦО оценено как «удовлетворительно»: не менее 75% населения района проживает или осуществляет хозяйственную деятельность в границах зоны действия ТСО КПАСО-Р «МАРС АРСЕНАЛ» МАСЦО;
- организовано дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС района, назначены ответственные за включение (запуск) ТСО МАСЦО, и их профессиональная подготовка;
- при проверке готовности МАСЦО, проверяемый дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС района, действовал уверенно, выполнил поставленные задачи в установленные сроки.
9. Созданы, поддерживаются в исправном состоянии соответствующие потребностям резервы мобильных и носимых ТСО МАСЦО, спланировано их использование.
10. Своевременно проводятся мероприятия по созданию и совершенствованию МАСЦО.

Оценка «ограниченно готова к выполнению задач», если выполнены пункты «1», «4», «5», «6», «8», «10» требований на оценку «готова к выполнению задач», вместе с тем:

- на территории района МАСЦО создана, соответствует проектно-сметной, эксплуатационно-технической документации, введена в эксплуатацию, но не сопряжена с региональной системой оповещения;
 - своевременно проводится эксплуатационно-техническое обслуживание, ремонт неисправных и замена ТСО, при этом имеются ТСО, выслужившие установленный эксплуатационный срок;
 - не менее 65% населения района проживает или осуществляет хозяйственную деятельность в границах зоны действия ТСО КПАСО-Р «МАРС АРСЕНАЛ» МАСЦО;
 - организовано дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС района, назначены ответственные за включение (запуск) ТСО МАСЦО и их профессиональная подготовка, но не актуализированы списки абонентов, включенных в оповещения многоканальной системы автоматического оповещения АСО-4;
 - при проверке готовности МАСЦО, проверяемый дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС района, допустил отдельные недостатки, действовал неуверенно, выполнил поставленные задачи в нарушение установленных сроков;
 - созданы, поддерживаются в исправном состоянии не менее 75% от потребности резервов мобильных и носимых ТСО МАСЦО, спланировано их использование.
- Оценка «не готова к выполнению задач», если не выполнены требования на оценку «ограниченно готова к выполнению задач».

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 331

Положение

по организации эксплуатационно-технического обслуживания муници-

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет задачи и мероприятия эксплуатационно-технического обслуживания ТСО МАСЦО.
- 1.2. ТСО МАСЦО осуществляют прием, обработку и (или) передачу сигналов оповещения и (или) экстренной информации. ТСО МАСЦО, выполняющие заданные функции, сохраняя значения параметров в пределах, установленных эксплуатационно-технической документацией, являются работоспособными. Работоспособное состояние ТСО МАСЦО подразумевает его исправность.
- 1.3. Оконечные средства оповещения ТСО МАСЦО используются для подачи сигналов оповещения и (или) речевой информации.
- 1.4. Эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО включает в себя комплекс мероприятий по поддержанию ТСО МАСЦО в работоспособном состоянии. Задачами эксплуатационно-технического обслуживания ТСО МАСЦО являются:
 - предупреждение преждевременного износа механических элементов и отклонения электрических параметров ТСО МАСЦО от норм, установленных эксплуатационно-технической документацией;
 - устранение неисправностей путем проведения текущего ремонта ТСО МАСЦО;
 - доведение параметров и характеристик ТСО МАСЦО до норм, установленных эксплуатационно-технической документацией;
 - анализ и устранение причин возникновения неисправностей;
 - продление сроков службы ТСО МАСЦО.
- К мероприятиям эксплуатационно-технического обслуживания ТСО МАСЦО относятся:
 - планирование эксплуатационно-технического обслуживания ТСО МАСЦО;
 - техническое обслуживание и текущий ремонт ТСО МАСЦО;
 - оценка технического состояния ТСО МАСЦО.
- 1.5. Эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО осуществляется подведомственными Администрации района предприятиями (учреждениями, подразделениями) либо другими юридическими лицами (сторонними организациями), определяемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Продление эксплуатационного ресурса ТСО МАСЦО, установленного эксплуатационно-технической документацией осуществляется ежегодно Администрацией муниципального района, в собственности которой находятся ТСО МАСЦО, с участием представителей ГУ МЧС России по Новгородской области и организации, осуществляющей эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО. Для определения предельного срока эксплуатации ТСО МАСЦО привлекаются представители производителей этих ТСО МАСЦО.
- 1.7. Введенные в эксплуатацию ТСО МАСЦО заносятся в книгу учета ТСО (приложение № 1).
2. Организация эксплуатационно-технического обслуживания технических средств муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района
 - 2.1. Эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО планируется Администрацией муниципального района, а осуществляется организацией, осуществляющей эксплуатационно-техническое обслуживание.
 - 2.2. Документами и исходными данными для планирования эксплуатационно-технического обслуживания являются:
 - эксплуатационно-техническая документация;
 - паспорт (формуляр) ТСО МАСЦО;
 - состояние ТСО МАСЦО;
 - наличие ЗИП и средств измерений, необходимых для проведения эксплуатационно-технического обслуживания.
 - 2.3. Планирующими документами по эксплуатационно-техническому обслуживанию являются:
 - план график технического обслуживания ТСО МАСЦО (приложение № 2);
 - план проведения технического обслуживания ТСО МАСЦО (приложение № 3).
 - 2.4. Для технического обслуживания ТСО МАСЦО предусмотрены следующие виды технического обслуживания:
 - ежедневное техническое обслуживание (далее ЕТО);
 - техническое обслуживание № 1 (далее ТО № 1);
 - техническое обслуживание № 2 (далее ТО № 2).
 - 2.5. При переходе к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний периоды на ТСО МАСЦО, эксплуатирующихся вне отапливаемых помещений, работы сезонного технического обслуживания осуществляются во время проведения ТО-1 и ТО-2.
 - 2.6. Содержание работ по каждому виду технического обслуживания определено технологическими картами эксплуатационно-технической документации.
 - 2.7. План-график технического обслуживания, план проведения технического обслуживания (ТО-1, ТО-2) ТСО МАСЦО хранятся в течение 3 лет в Администрации муниципального района, согласовывается с организацией, в полномочия которой входят вопросы поддержания в постоянной готовности ТСО МАСЦО в порядке, определяемом договором.
 - 2.8. ЕТО проводится перед технической проверкой готовности к задействованию ТСО МАСЦО СДО ЕДДС района, установленных в пункте управле-

ния ЕДДС района. В ходе проведения технической проверки готовности к задействованию ТСО МАСЦО проверяется работоспособность оконечных средств оповещения путем их удаленного мониторинга. Выполнение ЕТО отражается в журнале приема и сдачи дежурств СДО ЕДДС района.

2.9. ТО-1 проводится ежеквартально, ТО-2 раз в год, установленным планом-графиком технического обслуживания ТСО МАСЦО. Результаты ТО-2 со значениями измеренных параметров заносятся в формуляр (паспорт) ТСО МАСЦО.

2.10. Для проведения ТО-1 (ТО-2) ТСО МАСЦО выключается. При отсутствии возможности резервирования ТСО и линий связи на период технического обслуживания, допускается одновременное выключение не более 10 % направлений оповещения. На данных направлениях оповещение должно быть заранее организовано и обеспечено с использованием резервных ТСО МАСЦО.

2.11. Выключение ТСО МАСЦО по каждому виду технического обслуживания осуществляется организацией, в полномочия которой входят вопросы поддержания в постоянной готовности по согласованию с СДО ЕДДС района, уполномоченными на включение (запуск) ТСО МАСЦО и с уведомлением оперативного дежурного смены ЦУКС ГУ МЧС России по Новгородской области не позднее чем за два часа до начала проведения ТО-1 (ТО-2) ТСО МАСЦО.

2.12. Техническое обслуживание считается завершенным при выполнении следующих условий:
на ТСО МАСЦО выполнен перечень работ, предписанных эксплуатационно-технической документацией;

устранены все выявленные неисправности;
внесены соответствующие записи в книгу учета ТСО МАСЦО (при проведении текущего ремонта) и формуляры (паспорта) ТСО МАСЦО (при проведении ТО-2).

2.13. Результаты проведения ТО-2 оформляются актом (приложение № 4). Акт оформляется в двух экземплярах:

экземпляр № 1 хранится в организации, осуществляющей эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО;

экземпляр № 2 хранится в ГО и ЧС Администрации муниципального района.

2.14. Формуляр (паспорт) ТСО МАСЦО является документом, в котором ведутся записи о поступлении, ходе эксплуатации и выбытии оборудования.

2.15. Сохранность формуляра (паспорта) ТСО МАСЦО, своевременное и правильное его ведение обеспечивает ответственное лицо организации, за которым закреплено ТСО МАСЦО.

2.16. В случае утраты или порчи формуляра (паспорта) ТСО МАСЦО должен быть заведен его дубликат (приложение № 5).

2.17. Текущий ремонт ТСО МАСЦО является внеплановым и включает в себя работы по восстановлению работоспособности после отказов и повреждений путем замены и (или) восстановления функциональных блоков, узлов и элементов. К текущему ремонту относятся работы по поиску и замене отказавших легкоосъемных функциональных блоков, узлов и элементов, а также другие восстановительные работы, не требующие использования специального ремонтного оборудования.

Текущий ремонт производится специалистами организации, осуществляющей эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО. Результаты проведения текущего ремонта заносятся в формуляр (паспорт) ТСО.

2.18. В случае невозможности самостоятельного восстановления неисправных ТСО (их функциональных блоков, узлов и элементов) ремонт осуществляется в специализированных мастерских (у производителей). Восстановленные в результате ремонта функциональные блоки, узлы и элементы используются для укомплектования запасными частями, инструментами и принадлежностями (далее ЗИП).

3. Организация оценки технического состояния

технических средств муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района

3.1. Оценка технического состояния МАСЦО осуществляется Администрацией муниципального района. Техническое состояние ТСО МАСЦО проводится в рамках комплексных проверок готовности ТСО МАСЦО с включением оконечных средств оповещения и доведением проверочных сигналов и информации до населения.

Для проведения оценки технического состояния ТСО МАСЦО привлекаются представители организации, осуществляющие эксплуатационно-техническое обслуживание.

Администрация муниципального района не позднее чем за 30 дней до начала проведения оценки технического состояния ТСО МАСЦО письменно уведомляет организацию, осуществляющую эксплуатационно-техническое обслуживание, о дате ее проведения.

3.2. При проведении оценки технического состояния МАСЦО проверяются: наличие, комплектность и работоспособность ТСО; организация и качество выполнения эксплуатационно-технического обслуживания;

наличие, соответствие, комплектность, а также своевременное восполнение ЗИП.

3.3. При проверке наличия, комплектности и работоспособности ТСО МАСЦО проверяются:

наличие ТСО и соответствие их проектной-сметной (рабочей) документации, книге учета ТСО МАСЦО, а также договору на эксплуатационно-техническое обслуживание;

соответствие заводских (серийных) номеров на ТСО, их функциональных блоков и панелей номерам, указанным в формулярах (паспортах) ТСО МАСЦО;

соответствие измеренных параметров и характеристик ТСО параметрам и характеристикам, указанным в эксплуатационно-технической документации;

выполнение ТСО функций, заданных эксплуатационно-технической документацией.

3.4. При проверке организации и качества выполнения эксплуатационно-технического обслуживания ТСО МАСЦО проверяется:

наличие и соответствие планирующих документов эксплуатационно-технического обслуживания;

наличие и правильность ведения формуляров (паспортов) ТСО МАСЦО; соответствие и полнота выполнения эксплуатационно-технического обслуживания;

наличие и целостность пломб и печатей на ТСО МАСЦО; копию документов об обучении персонала ЕДДС района по эксплуатации ТСО МАСЦО;

квалификация ответственных специалистов за техническое обслуживание ТСО МАСЦО (копии документов, подтверждающие наличие необходимого профессионального образования или профессионального обучения и соответствующий уровень квалификации).

3.5. При проверке наличия, соответствия, комплектности, а также своевременного восполнения ЗИП ТСО МАСЦО проверяются:

соответствие фактического наличия составных частей ЗИП ТСО МАСЦО комплекту поставки и записям в формуляре (паспорте) ТСО МАСЦО;

своевременность восполнения ЗИП после проведения текущего ремонта ТСО МАСЦО.

3.6. Количество проверяемых ТСО МАСЦО определяется планом проведения комплексной проверки МАСЦО и должно составлять не менее 50% от их общего количества.

3.7. До начала проведения оценки руководитель организации, осуществляющей эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО, представляет справку Администрации муниципального района о наличии и состоянии ТСО МАСЦО (приложении № 6).

3.8. Техническое состояние МАСЦО оценивается:

Оценка «удовлетворительно», если:

не менее 90% проверяемых ТСО МАСЦО работоспособны;

эксплуатационно-техническое обслуживание организовано и осуществляется в соответствии с Положением;

ЗИП имеется и укомплектован не менее чем на 60% от требуемого количества, а также имеются договоры на ремонт неисправных ТСО;

контроль качества выполнения работ эксплуатационно-технического обслуживания осуществляется своевременно.

Оценка «неудовлетворительно», если не выполнено первое требование на оценку «удовлетворительно».

3.9. По результатам оценки оформляется акт (приложение № 7).

Акт оформляется в двух экземплярах:

экземпляр № 1 хранится в Администрации муниципального района;

экземпляр № 2 направляется руководителю организации, осуществляющей эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО, для устранения выявленных недостатков.

Приложение № 1
к Положению об эксплуатационно-техническом обслуживании муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района

КНИГА

учета технических средств оповещения

(Наименование системы оповещения)

НАЧАТА: «__» _____ 20__ г.
ОКОНЧЕНА: «__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

| № п/п | Тип технического средства оповещения | Стр. |
|-------|--------------------------------------|------|
|-------|--------------------------------------|------|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

1.

(Наименование типа технического средства оповещения)

| № п/п | Наименование технического | Заводской номер | Адрес и место размещения тех- | Год выпуска/дата ввода | Дата и время временного | Дата и время прибытия | Отметка о списании, дата, номер приказа |
|-------|---------------------------|-----------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------|---|
| | | | | | | | |

| средства оповещения | технического средства оповещения | в эксплуатацию, номер приказа (распоряжения) о вводе в эксплуатацию | выбытия (для проведения текущего ремонта) | включения в систему (после ремонта) | (распоряжения) |
|---------------------|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|----------------|
| | | | | | |

Приложение № 2
к Положению об эксплуатационно-техническом обслуживании муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района

«СОГЛАСОВАНО»

(наименование организации)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

(Глава муниципального района)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

технического обслуживания технических средств оповещения
муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения
на 20__ год

(наименование муниципального района)

| № п/п | Организация, адрес местонахождения и наименование ТСО | Вид ЭТО | Обслуживающая организация, ответственный исполнитель | Дата проведения ЭТО (по месяцам) | | | | | | | | | | | | Отметка о выполнении | Примечание |
|-------|---|---------|--|----------------------------------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----------------------|------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(Должность)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению об эксплуатационно-
технического обслуживания
муниципальной автоматизированной
системе централизованного оповещения
Пестовского муниципального района

«СОГЛАСОВАНО»

(наименование организации)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

(Глава муниципального района)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН

проведения технического обслуживания (ТО-1, ТО-2)
технических средств оповещения муниципальной автоматизированной
системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района на 20__ год

| № п/п | Наименование работ (мероприятий) | Срок выполнения работ (мероприятий) | Ответственный исполнитель | Кто контролирует выполнение работ | Отметка о выполнении |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| I. Подготовительные мероприятия | | | | | |
| | | | | | |
| II. Работы по проведению технического обслуживания | | | | | |
| | | | | | |
| III. Мероприятия по контролю качества выполнения технического обслуживания | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Должность)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению об эксплуатационно-
технического обслуживания
муниципальной автоматизированной
системе централизованного оповещения
Пестовского муниципального
района

«УТВЕРЖДАЮ»

(Глава муниципального района)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

А К Т

проведения технического обслуживания (ТО-2)
технических средств оповещения

(Наименование системы оповещения)

Комиссия в составе:

председатель _____
(Должность, фамилия и инициалы)
члены комиссии _____
(Должность, фамилия и инициалы каждого)
на основании _____
в период с _____ по _____ провела проверку
качества проведения технического обслуживания № 2 и технического со-
стояния ТСО МАСЦО.

1. Результаты технического обслуживания № 2 средств оповещения:

| № п/п | Тип ТСО | Имеется в наличии | Всего обслужено | Исправно | Требует текущего ремонта | Примечание |
|-------|---------|-------------------|-----------------|----------|--------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

2. Характерные неисправности средств оповещения, выявленные при эксплуатации и техническом обслуживании, и их причины. Рекомендации по мероприятиям, которые необходимо провести для их предотвращения:

3. По результатам проведения технического обслуживания состояние

средств оповещения оценивается: _____
 4. Оценка состояния хранения, эксплуатации и ремонта ТСО МАСЦО, состояния метрологического обеспечения, запаса ЗИП и рекомендации по устранению выявленных недостатков: _____
 5. Лучшими специалистами по содержанию средств оповещения являются: _____
 6. Предложения по совершенствованию технического обслуживания: _____

Председатель комиссии: _____
 (Подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии: _____
 (Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
 к Положению об эксплуатационно-техническом обслуживании муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района

«УТВЕРЖДАЮ»

_____ (Глава муниципального района)

_____ (Подпись, фамилия и инициалы)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Формуляр (паспорт)
 технического средства оповещения

_____ (Наименование и индекс ТСО)
 (Дубликат)

1. Основные сведения о ТСО

1.1. Настоящий формуляр (паспорт) распространяется на _____ (наименование ТСО), является неотъемлемой принадлежностью ТСО и передается вместе с ним.

1.2. Обозначение ТСО (децимальный номер): _____

1.3. Дата изготовления: « ____ » _____ 20 ____ г.

1.4. Заводской номер: _____

1.5. Предприятие – производитель (наименование, почтовый и юридический адрес): _____

2. Основные технические данные

2.1. _____ предназначен для работы

2.2. ТСО обеспечивает в соответствии с таблицей

| Наименование параметра | Значение |
|------------------------|----------|
| | |

3. Комплектность

3.1. Составные части ТСО и изменения в комплектности в соответствии с таблицей.

| Обозначение ТСО | Наименование ТСО | Количество | Заводской номер | Примечание |
|-----------------|------------------|------------|-----------------|------------|
| | | | | |

4. Ресурсы, сроки службы и хранения

4.1. Ресурсы, сроки службы и хранения.

Ресурс технического средства оповещения до первого _____

_____ (среднего, капитального)

ремонта _____

(параметр, характеризующий наработку)

в течение срока службы _____ лет, в том числе срок

хранения _____ лет (года)

_____ (в консервации (упаковке) изготовителя, в складских помещениях, на открытых площадках и т.п.)

Указанные ресурсы, сроки службы и хранения действительны при соблю-

дении потребителем требований действующей эксплуатационной документации.

5. Консервация

5.1. Сведения о консервации, расконсервации и переконсервации в соответствии с таблицей.

| Дата | Наименование работы | Срок действия, годы | Должность, фамилия и подпись |
|------|---------------------|---------------------|------------------------------|
| | | | |

6. Движение ТСО при эксплуатации

6.1. Движение ТСО при эксплуатации в соответствии с таблицей.

| Дата установки | Где установлено | Дата снятия | Наработка с начала эксплуатации | Причина снятия | ФИО, подпись лица, проводившего установку (снятие) |
|----------------|-----------------|-------------|---------------------------------|----------------|--|
| | | | | | |

7. Учет работы ТСО

7.1. Учет работы ТСО в соответствии с таблицей.

| Дата | Цель работы | Время | | Продолжительность работы | Наработка | Кто проводит работу | Должность, фамилия и подпись ведущего формуляр |
|------|-------------|---------------|------------------|--------------------------|-----------|---------------------|--|
| | | Начала работы | Окончания работы | | | | |
| | | | | | | | |

8. Учет технического обслуживания

8.1. Сведения о техническом обслуживании ТСО в соответствии с таблицей.

| Дата | Вид технического обслуживания | Наработка | | Основание (на-) | Должность, фамилия и подпись | Примечание |
|------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------|------------------------------|------------|
| | | После последнего ремонта | С начала эксплуатации | | | |
| | | | | | | |

9. Учет работы по бюллетеням и указаниям

9.1. Учет работы, выполняемой по бюллетеням и указаниям, в соответствии с таблицей.

| Номер бюллетеня (указания) | Краткое содержание работы | Установленный срок выполнения | Дата выполнения | Должность, фамилия и подпись | |
|----------------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------|------------------------------|---------------------|
| | | | | Выполнившего работу | Проверившего работу |
| | | | | | |

10. Учет работы при эксплуатации

10.1. Учет выполнения работы в соответствии с таблицей.

| Дата | Наименование работы и причина ее выполнения | Должность, фамилия и подпись | | Примечание |
|------|---|------------------------------|---------------------|------------|
| | | Выполнившего работу | Проверившего работу | |
| | | | | |

10.2. Особые замечания по эксплуатации и аварийным случаям в соответствии с таблицей

| Дата | Основные замечания по эксплуатации и аварийным случаям | Принятые меры | Должность, фамилия и подпись ответственного лица |
|------|--|---------------|--|
| | | | |

10.3. Периодический контроль основных эксплуатационных и технических

характеристик.

10.3.1. Периодический контроль основных эксплуатационных и технических характеристик по _____ в соответствии с таблицей.

| Наименование и единица измерения проверяемой характеристики | Номинальное значение | Предельное отклонение | Периодичность контроля | Результаты контроля | | | |
|---|----------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|----------|------|----------|
| | | | | Дата | Значение | Дата | Значение |
| | | | | | | | |

10.4. Сведения о рекламациях.

10.4.1. Сведения о рекламациях заносят в таблицу.

| Дата поступления рекламации | Номер и дата составления рекламации, составитель | Содержание рекламации | Принята, отклонена | Принятые меры | Причины отклонения |
|-----------------------------|--|-----------------------|--------------------|---------------|--------------------|
| | | | | | |

11. Хранение

11.1. Сведения о хранении ТСО в соответствии с таблицей.

| Дата | | Условия хранения | Вид хранения | Примечание |
|---------------------|-------------------|------------------|--------------|------------|
| Приёмки на хранение | Снятия с хранения | | | |
| | | | | |

12. Ремонт

12.1. Краткие записи о произведенном ремонте.

_____ № _____
(Наименование ТСО) (Обозначение)

(Предприятие; дата)

Наработка с начала эксплуатации _____

(Параметр, характеризующий ресурс или срок службы)

Наработка после последнего ремонта _____

(Параметр, характеризующий ресурс или срок службы)

Причина поступления в ремонт _____

Сведения о произведенном ремонте _____

(Вид ремонта и краткие сведения о ремонте)

12.2. Данные приемо-сдаточных испытаний _____

(Указания о соответствии технических характеристик, полученных при испытаниях ТСО после ремонта, требованиям ремонтной документации)

12.3. Свидетельство о приеме и гарантии.

_____ № _____
(Наименование ТСО) (Обозначение)

_____ согласно _____

(Вид ремонта) (Наименование предприятия, (Вид документа)

условное обозначение)

Принят(а) в соответствии с обязательными требованиями государственных (национальных) стандартов и действующей технической документацией и признан(а) годным(ой) для эксплуатации.

Ресурс до очередного ремонта _____

(параметр, определяющий ресурс)

_____ в течении срока службы _____ лет

(года), в том числе срок хранения _____

(условия хранения лет (года))

Исполнитель ремонта гарантирует соответствие технического средства оповещения требованиям действующей технической документацией при соблюдении потребителем требований действующей эксплуатационной документации.

Начальник ОТК

МП _____
(при наличии) (Личная подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

13. Особые отметки

13.1. Отметки, вносимые во время эксплуатации ТСО. _____

14. Оценка состояния ТСО и ведения формуляра

14.1. Оценка состояния ТСО и правильность ведения формуляра в соответствии с таблицей.

| Дата | Вид контроля | Должность проверяющего | Заключение и оценка проверяющего | | Подпись проверяющего | Отметка об устранении замечания и подпись |
|------|--------------|------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------|---|
| | | | По состоянию ТСО | По ведению формуляра | | |
| | | | | | | |

15. Регистрация изменений

| № п/п | Номера листов (страниц) | | | | Всего листов (страниц) в документе | № документа | Входящий № сопроводительного документа и дата | Подпись | Дата |
|-------|-------------------------|------------|-------|---------------|------------------------------------|-------------|---|---------|------|
| | Измененных | Замененных | Новых | Анулированных | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Итого в формуляре

Пронумерованных _____ страниц.

(Количество)

(Заводской номер)

МП (при наличии)

(Запись производится на обороте последнего и заверяется подписью должностного лица, ответственного за эксплуатацию технического средства оповещения, проставляются дата и печать).

Приложение № 6
к Положению об эксплуатационно-техническом обслуживании муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального района

С П Р А В К А

о наличии и состоянии технических средств оповещения

_____ на _____
(Наименование системы оповещения) (Число, месяц)

1. Обеспеченность техническими средствами оповещения:

(Заводской номер)

| № п/п | Тип аппаратуры (технических средств) оповещения, ЗИП | Передано в соответствии с договором (единиц) | Недостат (единиц) | Излишествует (единиц) | Примечание |
|-------|--|--|-------------------|-----------------------|------------|
| | | | | | |

2. Техническое состояние технических средств оповещения:

оценка технического состояния;

проводимые мероприятия для улучшения (восстановления) технического состояния;

наличие и укомплектованность ЗИП;

расход ресурса за период эксплуатации; -запас ресурса до очередных ремонтов;

наличие образцов ТСО, выработавших ресурс до очередного ремонта;

оценка технического состояния ТСО при предыдущей проверке, организация и выполнение устранения недостатков.

3. Состояние эксплуатационно-технического обслуживания:

соблюдение периодичности, сроков и качества проведения эксплуатационно-технического обслуживания;

соответствие принятых на эксплуатационно-техническое обслуживание ТСО МАСЦО учетным данным; закрепление ТСО за сотрудниками организации эксплуатирующие ТСО МАСЦО;

соблюдение правил охраны труда, а также пожарной и электробезопасности;

обеспеченность ТСО источниками электропитания;

наличие и состояние молниезащитных устройств и устройств заземления, проверка их исправности (наличие соответствующих протоколов измерений);

условия эксплуатационно-технического обслуживания и привлекаемые к нему силы и средства;

аварийность ТСО;

проведение сверок учетных данных.

4. Организация эксплуатационно-технического обслуживания в том числе ремонта:

планирование эксплуатационно-технического обслуживания;

техническое обслуживание и текущий ремонт ТСО;

наличие специалистов по эксплуатационно-техническому обслуживанию, в том числе ремонту, уровень их квалификации и профессиональная подготовка;

условия проведения ремонта, обеспеченность оборудованием и ремонтной документацией.

5. Состояние метрологического обеспечения эксплуатационно-технического обслуживания ТСО, наличие и состояние средств измерений.

6. Состояние ЗИП:

наличие расчет ЗИП;

состояние, комплектность и условия хранения ЗИП, его учет;

контроль за правильностью расходования, экономным использованием, сохранностью и восполнением ЗИП.

7. вьводы.

(Должность)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7
к Положению об организации эксплуатационно-технического обслуживания муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения Пестовского муниципального Района

«УТВЕРЖДАЮ»

(Глава муниципального района)

(Подпись, фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

по результатам оценки технического состояния технических средств оповещения

(Наименование системы оповещения)

Цель и задачи оценки технического состояния МАСЦО:
определение готовности ТСО к использованию МАСЦО;
оценка организации и качества выполнения эксплуатационно-технического обслуживания, в том числе ремонта ТСО;
своевременное принятие мер по устранению выявленных недостатков.

Комиссия в составе:

Председатель _____

(Должность, фамилия и инициалы)

Члены комиссии _____

(Должность, фамилия и инициалы каждого)

на основании _____
в период с ____ по ____ провела проверку технического состояния ТСО _____ МАСЦО.

Проверяемые вопросы и результаты проверки:

1. Наличие, комплектность и работоспособность ТСО, в том числе: наличие ТСО и соответствие их проектно-сметной (рабочей) документации на ТСО МАСЦО, книге учета ТСО, а также договору на эксплуатационно-технического обслуживания;

соответствие заводских (серийных) номеров на ТСО, их функциональных блоков и панелей номерам, указанным в формулярах (паспортах) ТСО МАСЦО;

соответствие параметров и характеристик ТСО параметрам и характеристикам, установленным эксплуатационно-технической документации;

выполнение ТСО функций, заданных эксплуатационно-технической документацией.

2. Организация и качество выполнения эксплуатационно-технического обслуживания в том числе:

наличие договора на эксплуатационно-техническое обслуживание (при его выполнении сторонними организациями);

наличие и соответствие планирующих документов эксплуатационно-технического обслуживания;

наличие и правильность ведения формуляров (паспортов) ТСО МАСЦО;

соответствие и полнота выполнения эксплуатационно-технического обслуживания;

наличие и целостность пломб и печатей на ТСО МАСЦО;

копию документов об обучении персонала ЕДДС района по эксплуатации ТСО МАСЦО;

квалификация ответственных специалистов за техническое обслуживание ТСО МАСЦО (копии документов, подтверждающие наличие необходимого профессионального образования или профессионального обучения и соответствующий уровень квалификации).

3. Проверка наличия, соответствия, комплектности, а также своевременного восполнения ЗИП, в том числе:

наличие и соответствие ЗИП проектно-сметной (рабочей) документации на ТСО МАСЦО (если имеются соответствующие расчеты их количества и номенклатура) и эксплуатационно-техническая документация на ТСО МАСЦО;

соответствие фактического наличия составных частей ЗИП ТСО МАСЦО комплекту поставки и записям в формуляре (паспорте) ТСО МАСЦО;

своевременность восполнения ЗИП после проведения текущего ремонта ТСО МАСЦО.

Выводы.

Указывается оценка технического состояния МАСЦО: «удовлетворительно»/«неудовлетворительно».

Рекомендации: _____

Председатель комиссии: _____

(Подпись)

Члены комиссии: _____

(Подпись)

(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 № 332
г. Пестово

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных Администрации Пестовского муниципального района, по сфере «молодёжная политика»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое примерное положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных Администрации Пестовского муниципального района, по сфере «молодёжная политика».
2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Заместитель

Главы администрации района С.А. Грошев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 332

Примерное положение

об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений,

подведомственных Администрации Пестовского муниципального района, по сфере «молодёжная политика»

1. Общие положения

1.1. Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных Администрации Пестовского муниципального района, по сфере «молодёжная политика» (далее Администрация муниципального района, Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.10.2014 № 1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района».

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

1.3 Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

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

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

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

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

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решения об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений (далее положения об оплате труда работников учреждений).

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

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

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; премиальные выплаты по итогам работы.

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

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

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

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

1.12. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением для руководителей учреждений, рассматриваются созданной в Администрации Пестовского муниципального района оценочной комис-

сией (далее оценочная комиссия).

Состав и порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

1.13. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением и локальными нормативными актами учреждений для работников учреждений, рассматриваются созданными в учреждениях оценочными комиссиями работников учреждений (далее комиссия учреждения). Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждаются приказом директора учреждения.

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

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

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

Размер оклада руководителя устанавливается ежегодно с 1 января текущего года.

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

в отношении руководителя учреждения – приказом (распоряжением) учреждения;

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

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, ежегодно устанавливается Администрацией Пестовского муниципального района в кратности до 3,0 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается директором учреждения в кратности до 2,5.

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

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 12 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

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

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель

и главный бухгалтер учреждения

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

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

Руководителю учреждения и заместителю руководителя учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.

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

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

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

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность труда;

выплаты за высокие результаты работы;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.9. Выплата за интенсивность труда устанавливается с учетом:

интенсивности и напряженности работы;

непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области, муниципальных программ Пестовского муниципального района.

Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

2.10. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерством Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района в размере до 60% должностного оклада.

2.11. Выплата за стаж непрерывной работы в сфере деятельности «молодежная политика» руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения.

2.12. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

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

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением заместителя руководителя, главного бухгалтера) состоит из: должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

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

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

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

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

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреж-

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

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

3.4. Размеры окладов работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений), устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее ПКГ), утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Конкретный размер должностного оклада устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.5. Конкретные размеры окладов служащих, осуществляющих свою деятельность в учреждениях, должности которых не отнесены к ПКГ, устанавливаются локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать работникам преимущественно из числа основного персонала с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

Размер повышающего коэффициента не должен превышать размера одного оклада (должностного оклада).

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

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается руководителем учреждений в отношении каждого работника в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом соответствующего учреждения.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются без учета установленных работнику учреждения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

Критериями для установления повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) являются:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса;

высокие результаты работы;

действия работника учреждения, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения;

активное участие работника учреждения в обучении, передаче опыта молодым специалистам, вновь принятым работникам учреждения.

3.7. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность труда;

выплаты за высокие результаты работы;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.8. При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются один или несколько из следующих критериев:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

использование передовых методов работы;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области, муниципальных программ Пестовского муниципального района; качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; высокие результаты работы; уровень профессиональной подготовки, степень квалификации и стаж работы по соответствующей специальности, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.10. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерствами Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада; при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района в размере до 60% должностного оклада.

3.11. Выплата за стаж производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

| | |
|-----------------|-----------------------------|
| от 1 до 5 лет | - 10 % должностного оклада; |
| от 5 до 10 лет | - 15% должностного оклада; |
| от 10 до 15 лет | - 20% должностного оклада; |
| свыше 15 лет | - 30% должностного оклада. |

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера осуществляются:

руководителю учреждения - распоряжением Администрации муниципального района;

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

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

3.12. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с разделом 5 Положения.

3.13. Основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений является приказ соответствующего учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера

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

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Порядок премирования работников учреждений

5.1. Премирование руководителей учреждений:

5.1.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности деятельности учреждения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

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

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

5.1.4. Руководители учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности, в письменном виде, подписанные руководителем учреждения или лицом, его замещающим, с проставленной печатью учреждения:

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

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

5.1.5. Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в баллах.

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

5.1.6. Размер премияльной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в

зависимости от количества набранных баллов.

Один балл соответствует одному проценту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 Премия не выплачивается в случае:

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

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

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

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

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

6. Материальная помощь

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

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается: в отношении руководителя учреждения – Администрацией муниципального района и оформляется правовым актом Администрации муниципального района;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

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

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Администрацией муниципального района и оформляется правовым актом Администрации муниципального района;

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

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

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
автономных учреждений,
подведомственных Администрации
Пестовского
муниципального района, по сфере
«молодёжная политика»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, относящихся к административно-управленческому персоналу

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

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, относящихся к основному персоналу

| № п/п | Должность |
|-------|------------------|
| 1 | Начальник центра |
| 2 | Методист |

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, относящихся к вспомогательному персоналу

| № п/п | Должность |
|-------|---|
| 1 | Уборщик служебных помещений |
| 2 | Сторож |
| 3 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий |

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда работников
муниципальных автономных учреждений,
подведомственных Администрации Пестовского
муниципального района, по сфере «молодёжная политика»

Перечень показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
|-------------------------------------|--|--|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Основная деятельность учреждения | | | |

| | | | |
|---|--|--|--------|
| 1.1. | Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие действующему законодательству | наличие и соответствие Устава учреждения (в актуальном виде), своевременное внесение изменений в него, наличие Совета трудового коллектива, комиссии по трудовым спорам | 2 |
| | | наличие эффективных трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), должностных инструкций работников (профессиональных стандартов), своевременное внесение изменений в них | 2 |
| | | наличие Правил внутреннего трудового распорядка, своевременное внесение изменений в них | 2 |
| | | наличие документов в актуальном виде, регламентирующих оплату труда в учреждении, протоколов заседаний комиссии учреждения | 2 |
| 1.2. | Организация работы в сфере противодействия коррупции в учреждении | наличие локальных актов в учреждении, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции, соответствующих законодательству Российской Федерации | 2 |
| | | наличие плана по противодействию коррупции в учреждении, отчетов об исполнении плана | 2 |
| | | проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции (иной комиссии, в полномочия которой входит рассмотрение вопросов противодействия коррупции) согласно утвержденному плану и с обязательным участием представителя учредителя не менее 2 раз в год | 2 |
| | | проведение оценки коррупционных рисков в учреждении, наличие карты коррупционных рисков, анализ утвержденной карты коррупционных рисков не реже 1 раза в год | 2 |
| | | информационная открытость учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | 2 |
| 1.3. | Выполнение учреждением муниципального задания | выполнение плана 100 процентов | 10 |
| | | выполнение плана в объеме от 85 до 99 процентов | 5 |
| | | выполнение плана в объеме менее 85 процентов | 0 |
| 1.4. | Выполнение учреждением целевых показателей муниципальных программ в сфере молодежной политики, патриотического воспитания, отдыха, занятости детей и подростков в каникулярное время, профилактики правонарушений среди молодежи | все установленные показатели выполнены на 100 % и выше | 3 |
| | | установленные показатели выполнены в объеме от 95 до 100 % | 2 |
| | | установленные показатели выполнены в объеме от 90 до 95 % | 1 |
| | | установленные показатели выполнены в объеме менее 90 % | 0 |
| 1.5. | Участие в конкурсах на получение грантов и иных форм финансовой поддержки | участие учреждения и членов добровольческих объединений в социально-значимых конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения | 5 |
| | | связь с социальными институтами, при наличии подтверждающих документов (соглашений, договоров) | 1 |
| 1.6. | Результативность участия учреждения в конкурсах на получение грантовой и иной финансовой поддержки для развития учреждения | наличие проектов, поддержанных в объеме свыше 50,0 тыс. рублей | 5 |
| | | наличие проектов, поддержанных в объеме от 30,0 до 50,0 тыс. рублей | 4 |
| | | наличие проектов, поддержанных в объеме до 30,0 тыс. рублей | 3 |
| | | отсутствие проектных проектов | 0 |
| | | отсутствие проектной деятельности | -10 |
| 1.7. | Работа с молодежью, оказавшейся в трудной жизненной ситуации | реализация мероприятий, направленных на работу с молодежью, оказавшейся в трудной жизненной ситуации | 4 |
| 1.8. | Работа с молодежными объединениями, клубными формированиями | наличие системы мероприятий, направленных на работу с молодежными объединениями, клубными формированиями | 4 |
| 1.9. | Обеспечение технического обслуживания, ремонта, надлежащего функционирования зданий, помещений, находящихся на балансе учреждения | качественное содержание, своевременное техническое обслуживание и ремонт зданий и имущества отсутствие обоснованных замечаний, соблюдение установленных сроков работ | 1 1 |
| 1.10. | Своевременная подготовка учреждений к осенне-зимнему сезону работы | отсутствие нарушений, наличие паспорта готовности к отопительному сезону | 2 |
| 1.11. | Обеспечение комплексной безопасности учреждения | обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности, правил по охране труда | 2 |
| | | отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период | 1 |
| | | проведение специальной оценки условий труда 100 процентов рабочих мест | 3 |
| 1.12. | Обеспечение информационной открытости учреждения | полное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии на конец отчетного периода | 5 |
| | | наличие публикаций в печатных и электронных средствах массовой информации сведений о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах, подготовленных учреждением или корреспондентами (не менее 40 в год) | 2 |
| | | наличие у учреждения группы в социальных сетях | 1 |
| 1.13. | Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов, учредителя | отсутствие нарушений (представлений, протестов, предписаний) | 3 |
| II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения | | | |
| 2.1. | Эффективное ведение финансово-экономической деятельности | отсутствие фактов просроченной кредиторской и (или) дебиторской задолженности | 3 |
| 2.2. | Целевое и эффективное использование бюджетных средств | отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств | 3 |
| 2.3. | Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения | соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы | 3 |
| 2.4. | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей директора учреждения | отсутствие дисциплинарных взысканий у директора учреждения в течение отчетного периода | 3 |
| 2.5. | Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения | соблюдение сроков выплаты заработной платы, отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения | 3 |
| 2.6. | Соблюдение сроков и порядка представления учреждением статистической и иной отчетности, ответов на поступающие запросы | отсутствие нарушений и соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам | 3 |

| | | | |
|---|---|--|-----|
| 2.7. | Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, проектов плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | отсутствие нарушений сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, проектов плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год | 3 |
| 2.8. | Эффективное использование муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления | отсутствие незарегистрированного имущества, переданного учреждению в оперативное управление принятие своевременных мер по сохранению муниципального имущества в надлежащем состоянии | 3 |
| III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами | | | |
| 3.1. | Укомплектованность учреждения работниками | укомплектованность учреждения работниками не менее 90 процентов от штатного расписания | 5 |
| Максимально возможное количество баллов по всем критериям | | | 100 |

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных автономных учреждений,
подведомственных Администрации Пестовского
муниципального района,
по сфере «молодёжная
политика».

ФОРМА

перечня показателей эффективности деятельности работников
учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

| № п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников организации | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
|-------|---|--|-------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 № 341
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Повышение безопасности
дорожного движения
в Пестовском муниципальном
районе и Пестовском город-
ском поселении
на 2015 – 2025 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в Пестовском муниципальном районе и Пестовском городском поселении на 2015 – 2025 годы» следующие изменения:

1.1. Пункт 6 Паспорта муниципальной программы «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» изложить в редакции:

| Год | Источник финансирования (тыс. руб.) | | | | | Всего |
|-------|-------------------------------------|---|------------------|--------------------|-----------------------|----------|
| | бюджет муниципального района | бюджет Пестовского городского поселения | областной бюджет | федеральный бюджет | внебюджетные средства | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2015 | 470,64 | 206,0 | 0 | 0 | 0 | 676,64 |
| 2016 | 0 | 395,83 | 0 | 0 | 0 | 395,83 |
| 2017 | 0 | 1660,0 | 0 | 0 | 0 | 1660,0 |
| 2018 | 0 | 1000,0 | 0 | 0 | 0 | 1000,0 |
| 2019 | 0 | 1050,0 | 0 | 0 | 0 | 1050,0 |
| 2020 | 0 | 1100,0 | 0 | 0 | 0 | 1100,0 |
| 2021 | 0 | 1260,9 | 0 | 0 | 0 | 1260,9 |
| 2022 | 0 | 2298,5 | 0 | 0 | 0 | 2298,5 |
| 2023 | 0 | 2365,0 | 0 | 0 | 0 | 2365,0 |
| 2024 | 0 | 2481,0 | 0 | 0 | 0 | 2481,0 |
| 2025 | 0 | 2581,0 | 0 | 0 | 0 | 2581,0 |
| Всего | 470,64 | 16398,23 | 0 | 0 | 0 | 16868,87 |

1.2. 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 информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Заместитель
Главы администрации района

С.А. Грошев

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 20.03.2023 № 341

Мероприятия муниципальной Программы

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------|--|---|---|--------|----------|--------|----------|---------|--------|------------|------------|------------|------------|--------|
| | | | | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
| 1. Задача 1: Создание системы пропаганды с целью формирования негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Оснащение системами автоматического контроля и выявления нарушений правил дорожного движения улично-дорожной сети города и населенных пунктов | управление, ГО и ЧС Администрации муниципального района, ОГИБДД ОМВД России по Пестовскому району, администрации сельских поселений | 2015 – 2025 годы | 1.1.1 | бюджет Пестовского городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. | Проведение информационно-пропагандистских кампаний, использующих наиболее действенные каналы коммуникации, с целью повышения грамотности, ответственности и уровня самосознания участников дорожного движения | комитет образования Администрации муниципального района, ОГИБДД ОМВД России по Пестовскому району | 2015 – 2025 годы | 1.1.1 | бюджет Пестовского городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3. | Устройство искусственных неровностей на улично-дорожной сети г. Пестово | управление, ОГИБДД ОМВД России по Пестовскому району | 2015 – 2025 годы | 1.1.1 | бюджет муниципального района бюджет Пестовского городского поселения | 159,4 0 | 0 0 | 300 0 | 0 0 | 0 300 | 0 52 | 0 0 | 210,5 0 | 0 140,0 | 0 148,0 | 0 154,0 | 0 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|------|------|------|-------|-------|----------|-----------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1.2.2. | Количество приобретенного посадочного материала, ед. | 6000 | 4320 | 6700 | 5070 | 5500 | 5500 | 3066 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.3. | Количество подвезенной плодородной земли, песка, г | 28 | 20 | 28 | 20 | 20 | 20 | 9,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.4. | Организация и скашивание сорной растительности, кв. м | 2910 | 2000 | 3300 | 19828 | 19828 | 94620,08 | 155131,81 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.5. | Посадка посадочного материала, км. м | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 249,32 | 255,68 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.6. | Уход за клумбами, вазонами, кустарниками, кв. м | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8434,04 | 4284,84 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.7. | Уход за деревьями, шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 40 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.8. | Ремонт вазонов, шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.9. | Монтаж, демонтаж термошаш, шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 130 | 260 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3. | Задача 3. Содержание и благоустройство гражданских кладбищ на территории Пестовского городского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Количество отремонтированных гражданских кладбищ, ед. | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3.2. | Количество гражданских кладбищ, где проводились мероприятия по благоустройству, ед. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 1.4. | Задача 4. Прочие мероприятия по благоустройству Пестовского городского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4.1. | Объем убранных несанкционированных свалок, м³ | 1000 | 1112 | 1072 | 1000 | 1100 | 562,5 | 555,5 | 1485 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 |
| 1.4.2. | Ремонт и оборудование контейнерных площадок, ед. | 0 | 0 | 11 | 37 | 0 | 0 | 0 | 11 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1.4.2.1. | Количество отремонтированных контейнерных площадок | 12 | 0 | 22 | 12 | 20 | 6 | 2 | 11 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 1.4.2.2. | Количество оборудованных контейнерных площадок | 0 | 0 | 0 | 25 | 20 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.3. | Приобретение контейнеров, ед. | 30 | 0 | 30 | 75 | 60 | 87 | 20 | 189 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.4. | Проведение конкурса по благоустройству, ед. | 1 | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.4.5. | Изготовление указателей с названиями улиц и номерами домов, шт. | 0 | 150 | 200 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.6. | Ремонт и оборудование детских игровых и спортивных площадок, ед. | 12 | 12 | 12 | 12 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.7. | Приобретение детских игровых и спортивных площадок, ед. | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.8. | Подготовка к праздничным дням, ед. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.9. | Содержание мест массового пребывания граждан, ед. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 17 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.10. | Содержание мест массового отдыха (купания) граждан, ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.11. | Ремонт или строительство колодцев, ед. | 7 | 7 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.12. | Ремонт и содержание информационных стендов, ед. | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 0 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| 1.4.13. | Количество спиленных и убранных аварийных деревьев в г. Пестово, ед. | 30 | 34 | 30 | 99 | 80 | 118 | 43 | 72 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 |
| 1.4.14. | Обеспечение безопасности людей на водных объектах, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.4.15. | Содержание водосточных канав, км | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.16. | Подготовка общественной территории к благоустройству, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.4.17. | Обслуживание системы видеонаблюдения, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 1.4.18. | Проведение работ по борьбе с борщевиком Сосновского, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.4.19. | Реализация приоритетного регионального проекта «Народный бюджет», ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.4.20. | Благоустройство воинских захоронений, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.21. | Участие в проекте «Том Соуер Фест», ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.22. | Сбор и транспортировка опасных отходов, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5. | Задача 5. Формирование современной городской среды | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5.1. | Благоустройство территории общего пользования, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.2. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.3. | Благоустройство территории городского сквера | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.6. | Задача 6. Развитие института территориального общественного самоуправления. Поддержка проектов местных инициатив граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.1. | Благоустройство территории общего пользования, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1.1.2.Раздел 7 изложить в редакции:
«7.Объемы и источники финансирования Программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

| Год | Источник финансирования | | | | Всего |
|-------|-------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------|
| | областной бюджет | федеральный бюджет | бюджет городского поселения | внебюджетные средства | |
| 2015 | - | - | 12 701,45 | - | 12 701,45 |
| 2016 | - | - | 15 260,67 | - | 15 260,67 |
| 2017 | 2812,23 | 4719,60 | 18 766,79 | 47,03 | 26 345,65 |
| 2018 | 162,45 | - | 21 701,00 | - | 21 863,45 |
| 2019 | 51,47 | - | 21 914,20 | - | 21 965,67 |
| 2020 | 387,55 | 338,98 | 22 519,68 | - | 23 246,21 |
| 2021 | 59,00 | - | 19 401,43 | - | 19 460,43 |
| 2022 | 4035,32 | - | 23779,94 | - | 27815,26 |
| 2023 | 2203,44 | 1053,00 | 21040,00 | - | 24296,44 |
| 2024 | - | 1601,12 | 23576,57 | - | 25177,69 |
| 2025 | - | - | 23528,17 | - | 23528,17 |
| ВСЕГО | 9711,46 | 7712,70 | 224189,90 | 47,03 | 241661,09 |

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

1.2.В подпрограмме «Освещение улиц»:

1.2.1.Раздел 4 подпрограммы изложить в редакции:

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

| Год | Источник финансирования | | | | Всего |
|-------|-------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------|
| | областной бюджет | федеральный бюджет | бюджет городского поселения | внебюджетные средства | |
| 2015 | 0 | 0 | 9 495,87 | 0 | 9 495,87 |
| 2016 | 0 | 0 | 10 991,11 | 0 | 10 991,11 |
| 2017 | 0 | 0 | 12 907,59 | 0 | 12 907,59 |
| 2018 | - | - | 14 500,00 | - | 14 500,00 |
| 2019 | - | - | 15 471,20 | - | 15 471,20 |
| 2020 | - | - | 16 300,00 | - | 16 300,00 |
| 2021 | - | - | 14 814,43 | - | 14 814,43 |
| 2022 | - | - | 16 030,02 | - | 16 030,02 |
| 2023 | - | - | 17 500,00 | - | 17 500,00 |
| 2024 | - | - | 19 876,57 | - | 19 876,57 |
| 2025 | - | - | 19 938,17 | - | 19 938,17 |
| ВСЕГО | - | - | 167824,96 | - | 16724,94 |

1.2.2.Мероприятия подпрограммы «Освещение» изложить в прилагаемой редакции (приложение № 2);

1.3.В подпрограмме «Озеленение»:

1.3.1.Раздел 6 изложить в редакции:

«6.Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

| Год | Источник финансирования | | | | Всего |
|------|-------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|--------|
| | областной бюджет | федеральный бюджет | бюджет городского поселения | внебюджетные средства | |
| 2015 | - | - | 283,81 | - | 283,81 |
| 2016 | - | - | 367,48 | - | 367,48 |
| 2017 | - | - | 565,00 | - | 565,00 |
| 2018 | - | - | 830,00 | - | 830,00 |
| 2019 | - | - | 913,00 | - | 913,00 |
| 2020 | - | - | 819,68 | - | 819,68 |
| 2021 | - | - | 553,00 | - | 553,00 |
| 2022 | - | - | 0,00 | - | 0,00 |
| 2023 | - | - | 0,00 | - | 0,00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|----|----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.1.4. | Количество подвезенной плодородной земли, т | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.1.5. | Количество приобретенной краски, кг | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.1.1.6. | Организация и покраска забора по ул. Устюженское шоссе, кв. м | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. | Благоустройство территории общего пользования в соответствии с решением собрания членов ТОС «Звезда» от 20.03.2018, ед. | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2.1. | Установка памятной доски на аллее памяти у муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского» | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3. | Благоустройство территории общего пользования в соответствии с решением собрания членов ТОС «Искра» от 19.03.2018, ед. | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3.1. | Установка на территории детской площадки (ул. Чапаева, д. 2, д. 3) осветительных опор, шт. | -0 | -0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4. | Благоустройство территории общего пользования в соответствии с решением собрания членов ТОС «Алые паруса» от 19.03.2018, ед. | 0 | 0 | - | 1 | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.1. | Установка в честь погибших в Великой Отечественной войне воинов стелы на братском захоронении в границах ТОС | - | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4.2. | Высадка цветов вокруг установленной стелы, шт. | 0 | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5. | Выполнение комплекса работ по благоустройству территории общего пользования ул. Чапаева, возле домов 12 - 12а, в границах ТОС «Искра» | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.1. | Валка деревьев с корня с корчеванием пней и вывозом, шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.2. | Вырубка кустарника с корня с корчеванием пней и вывозом, шт. | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.3. | Скос травы (высотой от 0,5 до 1,0 м) м ² | 0 | 0 | 0 | 0 | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5.4. | Очистка участка от мусора ручным способом, м ² | - | - | - | - | 500 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.5.5. | Подсыпка территории грунтом, м ² | - | - | - | - | 60 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.5.6. | Планировка территории механизированным способом, м ² | - | - | - | - | 500 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.5.7. | Поставка и монтаж урн, шт. | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.5.8. | Поставка и монтаж скамеек, шт. | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.5.9. | Покупка и поставка травосмеси, кг | - | - | - | - | 20 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.6. | Установка дополнительных элементов на детской игровой площадке и благоустройство ее территории в границах ТОС «Дружные соседи» в соответствии с решением членов ТОС от 15.03.2020 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.6.1. | Установка ограждения детской игровой площадки со стороны ул. Фабричная, пер. Биржевой в границах ТОС «Дружные соседи» | | | | | | 1 | - | | | | | | | | | | | | |
| 1.6.2. | Поставка и установка игровой деревянной горки на детской игровой площадке в границах ТОС «Дружные соседи» | | | | | | 1 | - | | | | | | | | | | | | |
| 1.7. | Приобретение, доставка и установка теннисного стола, благоустройство территории в границах ТОС «Искра» | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.8. | Благоустройство территории | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | общего пользования в соответствии с решением собрания членов ТОС «Искра» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.8.1. | Приобретение снегоуборщика и мотокосы, лопат и скребков для расчистки снега на общественных территориях в границах ТОС «Искра», а также приобретение уличной гирлянды для украшения многофункциональной спортивной площадки. Благоустройство территории в границах ТОС «Искра» | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.8.2. | Благоустройство уличного стадиона в границах ТОС «Звезда» – вырубка кустарника, валка деревьев, восстановление элементов ограждения, подсыпка территории, приобретение и установка скамейки, урн, покраска навеса | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.9. | Благоустройство территории общего пользования, в соответствии с решением собрания членов ТОС по адресу: г. Пестово ул. Устюженское шоссе, в границах ТОС «Звезда» | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.10. | Благоустройство территории общего пользования в соответствии с решением собрания членов ТОС «Алые паруса», «Звезда», «Надежда», «Дружные соседи», «Искра» | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.11. | Благоустройство территории общего пользования в соответствии с решением собрания членов ТОС «Алые паруса», «Звезда», «Надежда», «Дружные соседи», «Искра» | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

1.6.2. Раздел 4 подпрограммы изложить в редакции:

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

| Год | Источник финансирования | | | | | Всего |
|-------|-----------------------------|------------------------------|------------------|--------------------|-----------------------|---------|
| | бюджет городского поселения | бюджет муниципального района | областной бюджет | федеральный бюджет | внебюджетные средства | |
| 2017 | 5,0 | - | 40,4 | - | - | 45,4 |
| 2018 | 100,00 | - | 162,45 | - | - | 262,45 |
| 2019 | 40,00 | - | 51,47 | - | - | 91,47 |
| 2020 | 60,00 | - | 69,5 | - | - | 129,5 |
| 2021 | 50,00 | - | 59,00 | - | - | 109,00 |
| 2022 | 120,00 | - | 300,00 | - | - | 420,00 |
| 2023 | 120,00 | - | - | - | - | 120,00 |
| 2024 | 0,00 | - | - | - | - | 0,00 |
| 2025 | 0,00 | - | - | - | - | 0,00 |
| ВСЕГО | 495,00 | - | 682,82 | - | - | 1177,82 |

1.6.3. Мероприятия подпрограммы «Развитие института территориального общественного самоуправления. Поддержка проектов местных инициатив граждан» изложить в прилагаемой редакции (приложение № 6)
 2. Признать утратившим силу пункты 1.3.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.2, 1.3.3, 1.4.2, 1.4.3, 1.5.1, 1.5.2, 1.5.3, 1.7.1, 1.7.2, 1.6.3 постановления Администрации муниципального района от 19.12.2022 № 1734 «О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство территории Пестовского городского поселения на 2015 - 2024 годы».
 3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Заместитель
 Главы администрации района С.А. Грошев

Приложение № 1

Мероприятия муниципальной программы

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации (годы) | Целевой показатель | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------|-------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------|----------------|-----------------------------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---|---|---|---|
| 1. Задача 1. Освещение улиц | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Реализация подпрограммы «Освещение улиц» | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.1.1 - 1.1.2 | бюджет городского поселения | 9495,87 | 10991,11 | 12907,59 | 14500,00 | 15471,20 | 16300,00 | 14814,43 | 16030,02 | 17500,00 | 19876,57 | 19938,17 | | | | |
| 2. Задача 2. Озеленение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Реализация подпрограммы «Озеленение» | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.1 - 1.2.9 | бюджет городского поселения | 283,81 | 367,48 | 565,00 | 830,00 | 913,00 | 819,68 | 553,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 3. Задача 3. Содержание и благоустройство гражданских кладбищ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Реализация подпрограммы «Содержание и благоустройство гражданских кладбищ» | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.3.1 - 1.3.2 | бюджет городского поселения | 594,42 | 700,00 | 759,16 | 700,00 | 847,00 | 850,00 | 423,00 | 850,00 | 300,00 | 300,00 | 300,00 | | | | |
| 4. Задача 4. Прочие мероприятия по благоустройству Пестовского городского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Реализация подпрограммы «Прочие мероприятия по благоустройству» | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.4.1 - 1.4.17 | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 338,98 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| | | | | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 318,05 | 0 | 3735,32 | 2203,44 | 1053,00 | 1601,12 | 0 | | | |
| | | | | | бюджет городского поселения | 2327,35 | 3202,08 | 4453,90 | 5571,00 | 4643,00 | 4490,00 | 3561,00 | 6779,92 | 3120,00 | 3400,00 | 3290,00 | 0 | | | |
| 5. Задача 5. Формирование современной городской среды | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Реализация подпрограммы «Формирование современной городской среды» | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации, собственники помещений многоквартирных домов | 2017 | 1.5.1 - 1.5.3 | федеральный бюджет | 0 | 0 | 4719,60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | | | | | областной бюджет | 0 | 0 | 2771,83 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | бюджет городского поселения | - | - | 76,14 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | внебюджетные средства | - | - | 47,03 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. Задача 6. Развитие института территориального общественного самоуправления. Поддержка проектов местных инициатив граждан | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Реализация подпрограммы «Развитие института территориального общественного самоуправления. Поддержка проектов местных инициатив граждан» | Администрация, территориальные общественные объединения (ТОС) | 2017 - 2025 | 1.6.1 | областной бюджет | | | 40,40 | 162,45 | 51,47 | 69,50 | 59,00 | 300,00 | - | - | - | | | | |
| | | | | | бюджет городского поселения | - | - | 5,00 | 100,00 | 40,00 | 60,00 | 50,00 | 120,00 | 120,00 | 0,00 | 0,00 | - | - | - | |
| Итого | | | | | | 12701 | 15260 | 26345,65 | 21863,45 | 21965,67 | 23246,21 | 19460,43 | 27815,26 | 24296,44 | 25177,69 | 23528,17 | | | | |

Приложение № 2

Мероприятия подпрограммы «Освещение улиц»

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации (годы) | Целевой показатель | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|------------------------|--------------------|-----------------------------|---|---------|----------|----------|----------|----------|----------|---------|---------|---------|---------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | | |
| 1. Задача 1. Освещение улиц | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Расходы на коммунальные услуги за потребление электроэнергии (уличного освещения) | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | - | бюджет городского поселения | 7925,22 | 9604,23 | 10607,59 | 12400,00 | 12751,30 | 13800,00 | 13314,43 | 7162,05 | 7500,00 | 8250,00 | 8270,00 | | | | | | | |
| 1.1.1. | Энергосервисный контракт | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | - | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6837,95 | 7500,00 | 8800,00 | 8800,00 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|-------------|---------------|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1.2. | Техническое обслуживание сетей (уличного освещения) энергоснабжения | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.1.1 - 1.1.2 | бюджет городского поселения | 1570,65 | 1386,88 | 2300,00 | 2100,00 | 2719,90 | 2500,00 | 1500,00 | 2030,02 | 2500,00 | 2826,57 | 2868,17 |
| Итого | | | | | | 9 495,87 | 10991,11 | 12907,59 | 14500,00 | 15471,20 | 16300,00 | 14814,43 | 16030,02 | 17500,00 | 19876,57 | 19938,17 |

Приложение № 3

Мероприятия подпрограммы «Озеленение»

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации (годы) | Целевой показатель | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------------------|--------------------|-----------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|------|------|------|
| | | | | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. Задача 1. Озеленение территории Пестовского городского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Приобретение цветочных вазонов | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.1 | бюджет городского поселения | 59,84 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2. | Приобретение посадочного материала | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.2 | бюджет городского поселения | 170,00 | 193,48 | 381,00 | 531,00 | 526,00 | 138,95 | 160,10 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3. | Подвоз плодородной земли | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.3 | бюджет городского поселения | 23,97 | 82,16 | 84,00 | 84,00 | 56,00 | 36,96 | 2,60 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4. | Скашивание сорной растительности, кв. м | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.4 | бюджет городского поселения | 30,00 | 91,84 | 100,00 | 215,00 | 221,00 | 160,85 | 255,97 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5. | Посадка посадочного материала, кв. м | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.5 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 276,94 | 32,75 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.6. | Уход за клумбами, вазонами, кустарниками, кв. м | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.6 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 184,73 | 83,50 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.7. | Уход за деревьями, шт. | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.7 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6,00 | 3,40 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.8. | Ремонт вазонов, шт. | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.8 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,25 | 1,9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.9. | Монтаж, демонтаж термочаш, шт. | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.2.9 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13,00 | 12,78 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Итого | | | | | | 283,81 | 367,48 | 565,00 | 830,00 | 913,00 | 819,68 | 553,00 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение № 4

Мероприятия подпрограммы «Содержание и благоустройство гражданских кладбищ»

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|--------------------|-----------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. Задача 1. Ремонт гражданских кладбищ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Строительство ограждений (заборов, шлагбаумов) | Администрация муниципального района, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.3.1 | бюджет городского поселения | 54,23 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. Задача 2. Содержание территории гражданских кладбищ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Содержание территории гражданских кладбищ | Администрация муниципального района, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.3.2 | бюджет городского поселения | 594,42 | 540,19 | 700,00 | 759,16 | 700,00 | 847,00 | 850,00 | 423,00 | 850,00 | 300,00 | 300,00 |
| Итого | | | | | | 594,42 | 540,19 | 700,00 | 759,16 | 700,00 | 847,00 | 850,00 | 423,00 | 850,00 | 300,00 | 300,00 |

Приложение № 5

Мероприятия подпрограммы «Прочие мероприятия по благоустройству»

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации (годы) | Целевой показатель | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|------------------------|--------------------|-----------------------------|---|---------|---------|---------|---------|----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | | | | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. | Задача 1. Уборка территории поселения от мусора | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Уборка несанкционированных свалок | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 1.1 | бюджет городского поселения | 693,78 | 644,96 | 600,00 | 600,00 | 400,00 | 450,00 | 500,00 | 1220,00 | 1000,00 | 1000,00 | 1000,00 |
| 2. | Задача 2. Ремонт и оборудование контейнерных площадок | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Ремонт, оборудование контейнерных площадок | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 2.1 - 2.3 | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 740,65 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет городского поселения | | | | | 0 | 0 | 500,00 | 1500,00 | 1000,00 | 500,00 | 700,00 | 1500,00 | 300,00 | 600,00 | 600,00 | |
| 3. | Задача 3. Организация конкурса по благоустройству | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Проведение конкурса | Администрация, индивидуальные предприниматели, | 2015 - 2025 | 3.1 | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 250,00 | 0 | 2000,00 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет городского поселения | | | | | 0 | 44,00 | 100,00 | 60,00 | 60,00 | 30,00 | 0 | 50,00 | 60,00 | 60,00 | 60,00 | |
| 4. | Задача 4. Оснащение улиц указателями с названиями улиц и номерами домов | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Приобретение указателей с названиями улиц и номерами домов | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 4.1 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 90,00 | 20,00 | 10,00 | 10,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Задача 5. Ремонт и оборудование детских игровых площадок | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Ремонт и оборудование детских игровых площадок | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 5.1, 5.2 | бюджет городского поселения | 112,00 | 164,02 | 1170,00 | 1200,00 | 1000,00 | 1080,00 | 0 | 480,00 | 300,00 | 550,00 | 500,00 |
| 6. | Задача 6. Подготовка к праздничным дням | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Подготовка к праздничным дням | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 6.1 - 6.7 | бюджет городского поселения | 483,03 | 1153,43 | 500,00 | 300,00 | 330,00 | 330,00 | 208,66 | 750,00 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Задача 7. Содержание мест массового пребывания граждан | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Содержание мест массового пребывания | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 7.1, 7.2 | федеральный бюджет | | | | | | 338,98 | | | | | |
| областной бюджет | | | | | | | | | 68,05 | 994,67 | | | | | | |
| бюджет городского поселения | | | | | 439,12 | 563,76 | 720,00 | 1300,00 | 1123,00 | 1320,00 | 1247,48 | 1889,92 | | | | |
| 8. | Задача 8. Ремонт или строительство колодцев | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8.1. | Строительство и ремонт колодцев, г. Пестово | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 8.1 - 8.4 | бюджет городского поселения | 167,00 | 298,70 | 273,9 | 41,00 | 100,00 | перенесено в водоснабжение | | | | | |
| 9. | Задача 9. Ремонт и содержание информационных стендов | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Ремонт и содержание информационных стендов | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 9.1 | бюджет городского поселения | 32,00 | 47,94 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 19,98 | 20,00 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Задача 10. Спил и уборка аварийных и старых деревьев | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.1. | Организация спиливания и уборки деревьев | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2015 - 2025 | 10.1 | бюджет городского поселения | 400,42 | 285,27 | 450,00 | 500,00 | 500,00 | 650,00 | 500,00 | 600,00 | 600,00 | 650,00 | 650,00 |
| 11. | Задача 11. Обеспечение безопасности людей на водных объектах | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11.1. | Обеспечение безопасности людей на водных объектах | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2019 - 2025 | 11.1 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 70,00 | 70,00 | 70,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 |
| 12. | Задача 12. Содержание водосточных канав | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.1. | Содержание водосточных канав | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2021 - 2025 | 12.1 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 115,00 | 0 | 0 | 0 |
| 13. | Задача 13. Подготовка общественной территории к благоустройству | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.1. | Подготовка общественной территории к благоустройству | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2021 - 2025 | 13.1 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 149,88 | 20,00 | 60,00 | 60,00 |
| 14. | Задача 14. Проведение работ по борьбе с борщевиком Сосновского | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14.1. | Проведение работ по борьбе с борщевиком Сосновского | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2021 - 2025 | 14.1 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 | 50,00 | 50,00 | 39,20 |
| 15. | Задача 15. Реализация приоритетного регионального проекта «Народный бюджет» | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------|------|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|---------|---------|---------|-------|-------|-------|-------|
| 15.1 | Реализация приоритетного регионального проекта «Народный бюджет» | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2021 - 025 | 15.1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16. Задача 16. Благоустройство воинских захоронений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16.1 | Благоустройство воинских захоронений | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2021 - 2025 | 16.1 | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17. Задача 17. Обслуживание системы видеонаблюдения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17.1 | Обслуживание системы видеонаблюдения | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2021 - 2025 | 17.1 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18. Задача 18. Участие в проекте «Том Соьер Фест» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18.1 | Участие в проекте «Том Соьер Фест» | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2023 | 18.1 | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 19. Задача 19. Сбор и транспортировка опасных отходов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19.1 | Сбор и транспортировка опасных отходов | Администрация, индивидуальные предприниматели, предприятия и организации | 2023 | 19.1 | бюджет городского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Итого | | | | | федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | бюджет городского поселения | 2327,35 | 3002,08 | 4453,90 | 5571,00 | 4643,00 | 4490,00 | 3561,00 | 6779,92 | 3120,00 | 3400,00 | 3290,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |
| | | | | | всего | 2327,35 | 3002,08 | 4453,90 | 5571,00 | 4643,00 | 5147,03 | 3561,00 | 10515,24 | 6376,44 | 5001,12 | 3290,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 | 50,00 |

Приложение № 6

Мероприятия подпрограммы
«Развитие института территориального общественного самоуправления.
Поддержка проектов местных инициатив граждан»

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации (годы) | Целевой показатель | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|--------------------|---|---|--------|-------|--------|--------|--------|--------|------|------|---|
| | | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
| 1. Задача 1. Развитие института территориального общественного самоуправления. Поддержка проектов местных инициатив граждан | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Развитие института территориального общественного самоуправления. Поддержка проектов местных инициатив граждан | Администрация муниципального района, территориальное общественное самоуправление (ТОС) (по согласованию) | 2017 -2025 | 6.1 | областной бюджет бюджет городского поселения | 40,4 | 162,4 | 51,47 | 69,5 | 59,00 | 300,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | 5,00 | 100,00 | 40,00 | 60,00 | 50,00 | 120,00 | 120,00 | 0 | 0 | 0 |
| Итого: | | | | | | 45,4 | 262,45 | 91,47 | 129,50 | 109,00 | 420,00 | 120,00 | 0 | 0 | 0 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 № 344
г. Пестово

О разрешении на подготовку внесения изменений в проект межевания территории

В соответствии со статьёй 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьёй 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заявления Гулакяна Арташа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить Гулакяну Арташу подготовку внесения изменений в проект межевания территории в границах элемента планировочной структуры кадастрового квартала 53:14:0100135, утвержденной постановлениями Ад-

министрации Пестовского муниципального района от 30.06.2020 № 793 «Об утверждении проекта межевания территории», от 15.03.2021 № 233 «Об утверждении внесенных изменений в проект межевания территории».

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

Заместитель
Главы администрации района С.А. Грошев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2023 № 346
г. Пестово

О внесении изменений

в состав антитеррористической комиссии Пестовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав антитеррористической комиссии Пестовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 14.02.2019 № 164 «Об антитеррористической комиссии Пестовского муниципального района», изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 09.09.2022 № 1192 «О вынесении изменений в состав антитеррористической комиссии Пестовского муниципального района»;

от 11.10.2022 № 1358 «О вынесении изменений в состав антитеррористической комиссии Пестовского муниципального района»;

от 20.12.2022 № 1743 «О вынесении изменений в состав антитеррористической комиссии Пестовского муниципального района».

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

Заместитель

Главы администрации района С.А. Грошев

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 22.03.2023 № 346

Состав

антитеррористической комиссии Пестовского муниципального района

| | |
|------------------|---|
| Поварова Е.А. | -Глава муниципального района, председатель комиссии |
| Смирнов М.А. | -первый заместитель Главы администрации района, заместитель председателя комиссии |
| Захарова Н.И. | -ведущий специалист ГО и ЧС Администрации муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Алферова Н.А. | -Глава Быковского сельского поселения (по согласованию) |
| Башляева Е.А. | -Глава Пестовского сельского поселения (по согласованию); |
| Варясова Р.А. | -временно исполняющий должность военного комиссара Пестовского района (по согласованию) |
| Владимирова С.А. | -Глава Лаптевского сельского поселения (по согласованию) |
| Виноградов В.В. | -начальник участка Боровичского филиала АО «Новгородоблэлектро» (по согласованию) |
| Галкин В.А. | -Глава Вятского сельского поселения (по согласованию) |
| Грошев С.А. | -заместитель Главы администрации района |
| Гусев И.Ф. | -начальник Пестовского района теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Тепловая компания Новгородская» (по согласованию) |
| Иванов Ю.Н. | -ведущий служащий по мобилизационной подготовке Администрации муниципального района |
| Каримова С.Е. | -старший инспектор Боровичского межмуниципального филиала федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительная инспекция Федеральной службы исполнения наказаний по Новгородской области (по согласованию) |
| Кудрина М.С. | -руководитель отделения вневедомственной охраны по Пестовскому району филиала Федерального государственного казенного учреждения «ОВО ВНГ России по Новгородской области» (по согласованию) |
| Кондакчян Ю.В. | -исполняющий обязанности главного врача государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию) |
| Лебедева Ю.Е. | -заведующий юридическим отделом Администрации муниципального района |
| Лазарева Т.А. | -начальник отдела социальной защиты Пестовского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр социального обслуживания и |

выплат) (по согласованию);

| | |
|-----------------|--|
| Михайлова Н.Ю. | -председатель комитета культуры Администрации муниципального района |
| Мальшева Т.С. | -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района |
| Морозов И.В. | -старший дознаватель надзорной деятельности и профилактической работы по Пестовскому и Мошенскому районам (по согласованию) |
| Половко П.В. | -начальник 13 отряда противопожарной службы Новгородской области (по согласованию); |
| Петров И.М. | -начальник ОМВД России по Пестовскому району |
| Пашков Д.А. | -ведущий сервисный инженер СЦ г. Боровичи по Пестовскому району публичного акционерного общества «Ростелеком» ЛТУ р.п. Хвойная, г. Пестово» (по согласованию); |
| Радченко Н.Г. | -прокурор Пестовского района |
| Рыкова Н.Г. | -и.о. председателя комитета образования Администрации муниципального района |
| Слепнева Н.Б. | -Глава Богословского сельского поселения (по согласованию) |
| Туманов Н.М. | -Глава Охонского сельского поселения (по согласованию) |
| Тихомирова С.В. | -и.о. главного редактора ОГАУ «АИК» «Наша жизнь» (по согласованию) |
| Удальцов С.А. | -Глава Устюцкого сельского поселения (по согласованию) |
| Цветкова Г.В. | -директор муниципального автономного учреждения «Молодежный центр». |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2023 № 350
г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика терроризма, экстремизма и других правонарушений в Пестовском муниципальном районе на 2018 – 2024 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продлить срок действия муниципальной программы «Профилактика терроризма, экстремизма и других правонарушений в Пестовском муниципальном районе на 2018 – 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2018 № 16 до 2026 года.

2. Изложить муниципальную программу в прилагаемой редакции.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 31.10.2018 № 1524 «О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика терроризма, экстремизма и других правонарушений в Пестовском муниципальном районе на 2018 – 2022 годы»;

от 25.06.2020 № 776 «О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика терроризма, экстремизма и других правонарушений в Пестовском муниципальном районе на 2018 – 2024 годы»;

от 08.11.2022 № 1524 «О внесении изменений в муниципальную программу «Профилактика терроризма, экстремизма и других правонарушений в Пестовском муниципальном районе на 2018 – 2024 годы».

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

Заместитель

Главы администрации района С.А. Грошев

Утверждена
постановлением Администрации
муниципального района
от 22.03.2023 № 350

Муниципальная программа
Пестовского муниципального района «Профилактика терроризма, экстремизма и других правонарушений в Пестовском муниципальном районе на 2018 – 2026 годы»

ПАСПОРТ

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|-------------|-------|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | формации на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет по адресу: adm-pestovo.ru | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.3. | Подготовка и размещение в местах массового пребывания граждан информационных материалов о действиях в случае возникновения угроз террористического характера, а также размещение соответствующей информации на стендах | ГО и ЧС Администрации муниципального района | 2018 – 2026 | 5.1.3 | бюджет муниципального района | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 0,0 | 0,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2023 № 357
г. Пестово

О внесении изменений
в схему размещения нестационарных торговых объектов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, соору-

жениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального района, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 02.07.2020 № 799, изложив пункты 8, 10, 30, 33, 34 и 40 раздела 1. «Результаты инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района» в прилагаемой редакции.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Заместитель
Главы администрации района С.А. Грошев

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
23.03.2023 № 357

СХЕМА

размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального района
Раздел 1. Результаты инвентаризации нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------|--|------------------------------|------|---------------|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|---------------|---------------|
| 8. | Торговый павильон | г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 30 а, 53:14:0100330 | продовольственный | 46,7 | | | | | | | | | | | перспективное | |
| 10. | Киоск | г. Пестово, пер. Песочный, 53:14:0100457 | непродовольственный | 10,8 | | | | | | | | | | | | перспективное |
| 30. | Торговый павильон | г. Пестово, пер. Боровой, 53:14:0100629 | бытовые услуги | 18 | Бойцов Д.А. | физическое лицо, применяющее налог на профессиональный доход | договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 22.09.2022 № 3 | с 22.09.2022 по 21.09.2027 | | | | | | | | действующее |
| 33. | Торговый павильон | г. Пестово, ул. Чапаева, 53:14:0100403 | непродовольственный | 15 | Смирнова М.С. | индивидуальный предприниматель | договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 15.03.2023 № 1 | с 15.03.2023 по 14.03.2028 | | | | | | | | действующее |
| 34. | Киоск | г. Пестово, ул. Чапаева, 53:14:0100403 | услуги общественного питания | 14 | | | | | | | | | | | | перспективное |
| 40. | Торговый павильон | г. Пестово, ул. Советская, (около ТД «Ель» и магазина «Выбор») 53:14:0100301 | продовольственные товары | 24 | Джабиев К.Г.о | индивидуальный предприниматель | договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта от 15.03.2023 № 2 | с 15.03.2023 по 14.03.2028 | | | | | | | | действующее |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2023 № 363
г. Пестово

О внесении изменений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2019 № 1613, изложив его в прилагаемой

редакции.
2. Признать утратившим силу пункт 2 постановления Администрации муниципального района от 19.04.2022 № 469 «О внесении изменений».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Заместитель
Главы администрации района С.А. Грошев

Приложение
к постановлению Администрации

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта

| | |
|-----------------|---|
| Поварова Е.А. | -Глава муниципального района, председатель Межведомственной комиссии |
| Лазарева Т.А. | -начальник отдела социальной защиты Пестовского района управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», заместитель председателя Межведомственной комиссии (по согласованию) |
| Деркач Ю.А. | -социальный менеджер, заведующий отделением профилактики безнадзорности и социальной помощи семье и детям областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения», ответственный секретарь Межведомственной комиссии (по согласованию) |
| Члены комиссии: | |
| Башляева Е.А. | -Глава Пестовского сельского поселения (по согласованию) |
| Бузылёва Г.И. | -заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию) |
| Иванов С.А. | -индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Кузин Д.В. | -индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Кондакчян Ю.В. | -и. о. главного врача ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ» (по согласованию) |
| Мальшева Т.С. | -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района |
| Матушак С.Г. | -начальник областного бюджетного учреждения «Пестовская районная ветеринарная станция» (по согласованию) |
| Михайлова Н.Ю. | -председатель комитета культуры Администрации муниципального района |
| Рыкова Н.Г. | -и. о. заместителя председателя комитета образования Администрации муниципального района |
| Ряхина Е.В. | -начальник отдела занятости населения Пестовского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию) |
| Соловьева Е.А. | -заместитель Главы администрации района |
| Фёдорова Е.Е. | -заместитель начальника отдела судебных приставов Пестовского и Хвойнинского районов Управления Федеральной службы судебных приставов Новгородской области (по согласованию) |
| Юсова О.Н. | -заведующий филиалом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский техникум строительной индустрии и экономики» в г. Пестово (по согласованию) |
| Яблокова Н.В. | -директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию). |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.03.2023 № 366
г. Пестово

О внесении изменений
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 01.03.2018 № 279, следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 изложить в редакции:
«2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно: заявление по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту; правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.6.1.1. В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в орган, принявший решение о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 2 к настоящему регламенту). Обязательным приложением к заявлению о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является технический план объекта капитального строительства. Застройщик также представляет иные документы, предусмотренные частью 3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с абзацем 9 подпункта 2.6.1 административного регламента.». 1.2. Подпункт 2.7.1 пункта 2.7 изложить в редакции:

«2.7.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

разрешение на строительство объекта капитального строительства.». 1.3. Пункт 2.18 изложить в редакции:

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

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала Новгородской области, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования

2.18.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе, предусмотренном пунктами 2.9, 2.10 в приеме

запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.4.Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.

2.18.5.Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, документов, необходимых для внесения изменений в указанное разрешение, информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги также могут осуществляться:

с использованием Единого портала или Регионального портала Новгородской области;

с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (при наличии технической возможности);

для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в настоящем Административном регламенте, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Новгородской области подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.»

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

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

Заместитель

Главы администрации района С.А. Грошев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2023 № 371

г. Пестово

О создании санитарно-противо-
эпидемической комиссии

В целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению, локализации и ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории Пестовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать санитарно-противоэпидемическую комиссию при Администрации муниципального района.

2.Утвердить прилагаемые Положение о санитарно-противоэпидемической комиссии Администрации муниципального района и ее состав.

3.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 10.04.2009 № 257 «О составе санитарно-противоэпидемической комиссии».

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

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации района Смирнова М.А.

Глава

муниципального района Е.А. Поварова

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.03.2023 № 371

Положение

1.Общие положения

1.1.Санитарно-противоэпидемическая комиссия при Администрации Пестовского муниципального района (далее Комиссия) является координационным органом, создаваемым в целях оперативной разработки мер и проведения работ по предупреждению, локализации и ликвидации массовых заболеваний и отравлений населения, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия на территории района.

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.3.Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Пестовского муниципального района.

2.Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1.Разработка мер по обеспечению реализации государственной политики в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения, обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения Пестовского района;

2.2.Разработка и организация мероприятий по профилактике массовых заболеваний и отравлений населения;

2.3.Рассмотрение и решение вопросов координации деятельности заинтересованных служб и ведомств, предприятий, учреждений и организаций независимо от их подчиненности и формы собственности, а также должностных лиц и граждан в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по вопросам выполнения санитарного законодательства Российской Федерации;

2.4.Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по предупреждению массовых заболеваний и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.Основные функции комиссии

3.1.Комиссия организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории района санитарно-эпидемиологического неблагополучия, массовых заболеваний и отравлений среди населения и их предупреждением.

3.2.Комиссия рассматривает и анализирует состояние санитарно-эпидемиологической обстановки на территории района и прогнозы ее изменения, а также выполнение санитарного законодательства Российской Федерации.

3.3.Комиссия информирует Администрацию Пестовского муниципального района о случаях массовых заболеваний населения и принятых мерах по их ликвидации.

3.4.Комиссия подготавливает рекомендации по решению территориальных проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.

4.Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1.Получать от органов исполнительной власти информацию о случаях массовых заболеваний и отравлений населения, неудовлетворительной санитарно-эпидемиологической обстановке, нарушениях санитарного законодательства Российской Федерации и принимаемых мерах по предупреждению распространения заболеваний и отравлений населения и обеспечению безопасных и безвредных для здоровья человека условий среды его обитания;

4.2.Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц, руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности по реализации мер, направленных на профилактику массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по исполнению решений комиссии, принятых в соответствии с ее компетенцией;

4.3.Ставить в установленном порядке перед соответствующими органами вопрос об отстранении от работы, о привлечении к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи массовых заболеваний и отравлений населения, не обеспечивается санитарно-эпидемиологическое благополучие и не выполняется санитарное законодательство Российской Федерации.

5.Порядок формирования Комиссии

5.1.Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

5.2.Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу, в том числе устанавливает дату и время проведения заседаний, утверждает план работы Комиссии;

определяет и утверждает повестку заседаний Комиссии;

ведет заседание комиссии;

утверждает протоколы заседаний Комиссии.

5.3.В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.4.Секретарь Комиссии:

информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии;

готовит и направляет членам Комиссии материалы для заседания Комиссии;

оформляет протоколы заседания Комиссии.

5.5. Члены Комиссии:

готовят и вносят предложения по существу рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов;

участвуют на заседаниях Комиссии в обсуждении и решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии;

в ходе заседания Комиссии вносят замечания и предложения, поправки по существу рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов.

5.6. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах равноправия ее членов, коллегиальности принятия решений и гласности.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Организацию работы Комиссии обеспечивает ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необходимости или по инициативе председателя или членов комиссии проводятся внеочередные заседания комиссии.

6.3. Члены Комиссии принимают участие в ее заседании лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

При необходимости на заседания комиссии могут быть приглашены представители органов и организаций, эксперты и специалисты.

6.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

Решения Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в течение пяти рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.03.2023 № 371

Состав
межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии
Пестовского муниципального района

| | |
|-----------------|---|
| Смирнов М.А. | -первый заместитель Главы администрации района, председатель комиссии |
| Кондакчян Ю.В. | -и.о. главного врача ГОБУЗ «Пестовская ЦРБ», заместитель председателя комиссии (по согласованию) |
| Шатунова Н.В. | -ведущий служащий (специалист по социальным вопросам) Администрации муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Гаврилова Л.В. | -главный специалист управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района |
| Дмитриева Л.Н. | -начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе (по согласованию) |
| Захарова Н.И. | -ведущий специалист ГО и ЧС Администрации муниципального района |
| Зернова И.М. | -заместитель начальника ОМВД России по Пестовскому району (по согласованию) |
| Лазарец И.Ю. | -председатель комитета финансов Администрации муниципального района |
| Мальшева Т.С. | -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района |
| Матушак С.Г. | -начальник ОБУ «Пестовская районная ветеринарная станция (по согласованию) |
| Михайлова Н.Ю. | -председатель комитета культуры Администрации муниципального района |
| Рыкова Н.Г. | -и.о. председателя комитета образования Администрации муниципального района |
| Сушилов С.В. | -начальник управления дорожной деятельности и ЖКХ Администрации муниципального района. |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2023 № 372
г. Пестово

Об утверждении состава
наблюдательного совета

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав наблюдательного совета муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского» г. Пестово.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района 14.01.2022 № 23 «Об утверждении состава наблюдательного совета».

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

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.03.2023 № 372

СОСТАВ
наблюдательного совета муниципального автономного
учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга
им. А.У. Барановского» г. Пестово

Представители учредителя:

Грошев С.А. -заместитель Главы администрации района
Представитель органа местного самоуправления, на которое возложено управление муниципальным имуществом:

Попова М.П. -заведующий отделом по управлению имуществом
Администрации муниципального района

Представитель общественности:

Виноградов Д.П. -индивидуальный предприниматель, директор общества с ограниченной ответственностью «Строительная компания «Квартал» (по согласованию)

Хватов Р.И. -индивидуальный предприниматель, директор общества с ограниченной ответственностью «Строй-СП» (по согласованию)

Представители трудового коллектива:

Леонтьева А.Г. -заведующий информационным отделом муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского» г. Пестово

Кузнецова Н.И. -хормейстер муниципального автономного учреждения культуры «Центр народной культуры и досуга им. А.У. Барановского» г. Пестово.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2023 № 373
г. Пестово

О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2019 № 14, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 02.07.2020 № 799

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района в двухмесячный срок организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района:

нестационарный торговый объект, расположенный в кадастровом квартале 53:14:0100330 по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 30а;

целевое назначение – розничная торговля продовольственными товарами; общая площадь торгового павильона - 46,7 кв. м;

средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м земель населенных

пунктов составляет 1222,26 руб.;
 коэффициент инфляции в 2022 году (индекс потребительских цен) – 111,1%;
 корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;
 корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 0,7;
 начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 44390 (сорок четыре тысячи триста девяносто) рублей 76 копеек;
 сумма задатка для участия в аукционе – 8878 (восемь тысяч восемьсот семьдесят восемь) рублей 15 копеек (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);
 шаг аукциона – 2219 (две тысячи двести девятнадцать) рублей 54 копейки (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).
 2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
 муниципального района Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2023 № 374
 г. Пестово

О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2019 № 14, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 02.07.2020 № 799
 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района в двухмесячный срок организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района:
 нестационарный торговый объект, расположенный в кадастровом квартале 53:14:0100403 по адресу: Новгородская область, г. Пестово, ул. Чапаева;
 целевое назначение – услуги общественного питания;
 общая площадь киоска - 14,0 кв. м;
 средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;
 коэффициент инфляции в 2022 году (индекс потребительских цен) – 111,1%;
 корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 1,0;
 корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 1,0;
 начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 19 011 (девятнадцать тысяч одиннадцать) рублей 03 копейки;
 сумма задатка для участия в аукционе – 3802 (три тысячи восемьсот два) рубля 21 копейка (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);
 шаг аукциона – 950 (девятьсот пятьдесят) рублей 55 копеек (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).
 2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
 муниципального района Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2023 № 375
 г. Пестово

О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района

В соответствии с Положением о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2019 № 14, Схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности на территории Пестовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 02.07.2020 № 799
 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района в двухмесячный срок организовать проведение открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района:
 нестационарный торговый объект, расположенный в кадастровом квартале 53:14:0100457 по адресу: Новгородская область, г. Пестово, пер. Песочный;
 целевое назначение – розничная торговля непродовольственными товарами (печатная продукция);
 общая площадь киоска - 10,8 кв. м;
 средний уровень кадастровой стоимости 1 кв. м земель населенных пунктов составляет 1222,26 руб.;
 коэффициент инфляции в 2022 году (индекс потребительских цен) – 111,1%;
 корректирующий коэффициент специализации нестационарного торгового объекта – 0,5;
 корректирующий коэффициент по месту расположения нестационарного торгового объекта – 0,7;
 начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на 1 год составляет 5132 (пять тысяч сто тридцать два) рубля 98 копеек;
 сумма задатка для участия в аукционе – 1026 (одна тысяча двадцать шесть) рублей 60 копеек (20 процентов от начальной цены предмета аукциона);
 шаг аукциона – 256 (двести пятьдесят шесть) рублей 65 копеек (5 процентов от начальной цены предмета аукциона).
 2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
 муниципального района Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2023 № 376
 г. Пестово

О внесении изменений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав межведомственной рабочей группы для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми на территории муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 04.02.2021 № 102, изложив его в прилагаемой редакции.
 2. Внести изменения в Порядок работы межведомственной рабочей группы для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми на территории муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 04.02.2021 № 102, изложив его в прилагаемой редакции.
 3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 14.07.2022 № 920 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района».
 4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
 муниципального района Е.А. Поварова

Утверждено
 постановлением Администрации

СОСТАВ

межведомственной рабочей группы для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми на территории муниципального района

| | |
|-----------------|---|
| Смирнов М.А. | -первый заместитель Главы администрации района, председатель межведомственной рабочей группы |
| Рыкова Н.Г. | -и.о. председателя комитета образования Администрации муниципального района, заместитель председателя межведомственной рабочей группы |
| Бузылёва Г.И. | -заместитель директора областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения», секретарь рабочей группы |
| Члены комиссии: | |
| Андреева Т.А. | -инспектор по делам несовершеннолетних отдела Министерства внутренних дел России по Пестовскому району (по согласованию) |
| Доценко Е.А. | -заведующий филиалом государственного областного бюджетного учреждения «Боровичский ЦППМС» (по согласованию) |
| Иголина Н.В. | -районный педиатр государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Пестовская центральная районная больница» (по согласованию) |
| Смирнова Н.А. | -ведущий специалист (ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав) Администрации муниципального района |
| Мальшева Т.С. | -начальник управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального района |
| Михайлова Н.Ю. | -председатель комитета культуры Администрации муниципального района |
| Ряхина Е.В. | -начальник отдела занятости населения Пестовского района государственного областного казенного учреждения «Центр занятости населения Новгородской области» (по согласованию) |
| Шавелько Е.Л. | -главный специалист Администрации муниципального района |
| Яблокова Н.В. | -директор областного автономного учреждения социального обслуживания «Пестовский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию). |

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.03.2023 № 376

ПОРЯДОК

работы межведомственной рабочей группы для координации работы по социальному сопровождению семей с детьми на территории муниципального района

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», с Модельной программой социального сопровождения семей с детьми на территории Новгородской области (далее Модельная программа), утверждённой приказом министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 02.12.2020 № 1269.

Руководителем межведомственной рабочей группы является первый заместитель Главы администрации района (далее председатель рабочей группы).

Рабочая группа образуется для обеспечения согласованных действий органов власти Новгородской области, государственных и некоммерческих организаций и рассмотрения конкретных вопросов, связанных с организацией социального сопровождения семей.

Межведомственная рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний ежемесячно по мере необходимости.

Повестка дня заседания межведомственной рабочей группы с указанием даты, времени, места проведения заседания и материалы по вопросам повестки дня заседания направляются секретарем межведомственной рабочей группы членам рабочей группы не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания.

Протокол заседания межведомственной рабочей группы оформляется секретарем межведомственной рабочей группы в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания межведомственной рабочей группы, подписывается руководителем межведомственной рабочей группы и направляется членам межведомственной рабочей группы.

Межведомственная рабочая группа координирует работу всех исполнителей служб сопровождения семьи, заслушивает информацию членов рабо-

чей группы, представителя органа системы профилактики, выявившего несовершеннолетних и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

Межведомственная рабочая группа утверждает план мероприятий по сопровождению семей с детьми и определяет сроки проведения работы по сопровождению семьи, запрашивает и рассматривает материалы проделанной работы по сопровождению семей с детьми.

Межведомственный план мероприятий включает совместные мероприятия, сроки их исполнения, ответственных за их реализацию.

Межведомственный план мероприятий по социальному сопровождению рассматривается и утверждается межведомственной рабочей группой для семей иных категорий, не находящихся в социально опасном положении и (или) воспитывающих несовершеннолетних правонарушителей, не позднее 25 календарных дней со дня заключения договора о взаимодействии в целях реализации мероприятий по социальному сопровождению.

Ежеквартально ответственный секретарь на заседании межведомственной рабочей группы оглашает информацию о ходе работы с семьей, для обсуждения и оценки эффективности принятых мер.

Промежуточные и итоговые результаты проверки реализации межведомственного плана мероприятий рассматриваются коллегиально на заседаниях межведомственной рабочей группы и оформляются заключением о необходимости дальнейшего социального сопровождения либо его прекращения с выработкой дальнейших рекомендаций семье.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2023 № 377
г. Пестово

О внесении изменений
в состав комиссии

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в состав комиссии по списанию представительских и иных расходов Администрации Пестовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.06.2019 № 756 «О составе комиссии», изложив его в редакции:

«Виноградова С.Б. -заместитель Главы администрации района, председатель комиссии
Смирнов М.А. -первый заместитель Главы администрации района, заместитель председателя комиссии

Члены комиссии:

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

Миронова Е.В. -ведущий специалист организационного отдела Администрации муниципального района

Федосова Ю.В. -главный служащий-бухгалтер отдела по бухгалтерскому учету Администрации муниципального района».

2.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 17.01.2022 № 31 «О внесении изменений в состав комиссии».

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

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2023 № 380
г. Пестово

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в муниципальную программу «Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района и Пестовского городского поселения на 2015 – 2024 годы», утвержденную

постановлением Администрации муниципального района от 05.11.2014 № 1754 (далее Программа), следующие изменения:

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

| Год | Источник финансирования (тыс. руб.) | | | | | Всего |
|------|-------------------------------------|---|------------------|--------------------|-----------------------|----------|
| | бюджет муниципального района | бюджет Пестовского городского поселения | областной бюджет | федеральный бюджет | внебюджетные средства | |
| 2015 | 5864,1 | 3013,3 | 13529,8 | 0 | 0 | 22407,2 |
| 2016 | 188,63 | 20839,51 | 38326,0 | 0 | 0 | 59354,14 |
| 2017 | 477,1 | 8071,7 | 19321,7 | 0 | 0 | 27870,5 |
| 2018 | 634,7 | 8282,3 | 21466,0 | 0 | 0 | 30383,0 |
| 2019 | 698,5 | 18293,0 | 32992,0 | 0 | 0 | 51983,5 |

| | | | | | | |
|-------|-----------|----------|----------|---|---|------------|
| 2020 | 3019,37 | 9716,07 | 32843,80 | 0 | 0 | 45579,24 |
| 2021 | 2735,701 | 8370,304 | 45626,4 | 0 | 0 | 56732,405 |
| 2022 | 5095,783 | 8635,356 | 45372,1 | 0 | 0 | 59103,239 |
| 2023 | 4370,88 | 2076,5 | 24800,0 | 0 | 0 | 31247,38 |
| 2024 | 2918,6 | 2187,2 | 12350,0 | 0 | 0 | 17455,8 |
| 2025 | 3143,3 | 2446,5 | 12350,0 | 0 | 0 | 17939,8 |
| Всего | 29146,664 | 91931,74 | 298977,8 | 0 | 0 | 420056,204 |

1.2.Внести в Мероприятия муниципальной Программы следующие изменения:

1.1.1.Строку 1.1 изложить в прилагаемой редакции.

1.2.1.Дополнить пунктами 1.90 – 1.92 следующего содержания.

1.2.2.Строку «ИТОГО» изложить в прилагаемой редакции.

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

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

Приложение

Мероприятия муниципальной Программы

| № п/п | Наименование | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|---|--|------------------|--|---|---|------------|-------------|-------------|-------------|---------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | | | |
| 1. | Задача. Обеспечение безопасного и бесперебойного движения автомобильного транспорта по автомобильным дорогам общего пользования местного значения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Пестовского муниципального района | управление дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района (далее управление), администрации поселений | 2015 – 2025 годы | 1.1 – 1.2 | бюджет муниципального района областной бюджет | 950,1728,6 | 989,2110,4 | 1469,4176,7 | 1974,7154,0 | 2048,1462,7 | 2053,327287,0 | 1324,73344,8 | 3065,889169,7 | 3563,54019,7 | 4751,02813,3 | 4751,03034,4 | | | | | | |
| 1.90. | Выполнение капитального ремонта моста через реку Меглинка на участке км 0+238 автомобильной дороги общего пользования Пестовского муниципального района «Подъезд к д. Щукина Гора» | управление | 2023 год | 1.1 – 1.2 | Пестовского муниципального района областной бюджет | | | | | | | | | | 62,105 | 6141,005 | | | | | | |
| 1.91. | Оказание услуг по строительному контролю за выполнением капитального ремонта моста через реку Меглинка на участке км 0+238 автомобильной дороги общего пользования Пестовского муниципального района «Подъезд к д. Щукина Гора» | управление | 2023 год | 1.1 – 1.2 | Пестовского муниципального района областной бюджет | | | | | | | | | | 121,106 | | | | | | | |
| 1.92. | Оказание услуг по авторскому надзору за выполнением капитального ремонта моста через реку Меглинка на участке км 0+238 автомобильной дороги общего пользования Пестовского муниципального района «Подъезд к д. Щукина Гора» | управление | 2023 год | 1.1 – 1.2 | Пестовского муниципального района областной бюджет | | | | | | | | | | 11,889 | 0,121 | | | | | | |
| | ИТОГО: | | | | | 22407,2 | 59354,14 | 27870,5 | 30383,0 | 51983,5 | 45579,24 | 56732,405 | 59103,239 | 31247,38 | 17455,8 | 17939,8 | | | | | | |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2023 № 386
г. Пестово

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории Пестовского муниципального района на 2020 – 2025 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей на территории Пестовского муниципального района на

2020 – 2025 годы» (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 03.10.2019 № 1218, изложив:

1.1.Пункты 5, 7, 8 программы в следующей редакции:

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

| № п/п | Задачи программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам: | | | | | |
|-------|---|--|------|------|------|------|------|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1. | Цель 1. Государственная поддержка в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1. Обеспечение предоставления молодым семьям социальных выплат на предоставление жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса, а также создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные кредиты, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Количество молодых семей, получивших свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома и улучшивших жилищные условия, (ед.) | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |

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

| Год | Источник финансирования | | | | Всего, тыс.руб. |
|------|--|----------------------------|------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| | бюджет муниципального района, тыс.руб. | областной бюджет, тыс.руб. | федеральный бюджет, тыс.руб. | внебюджетные средства, тыс.руб. | |
| 1 | 4 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2020 | 246,80 | 507,08 | 304,52 | 1965,6 | 3024,00 |
| 2021 | 202,44 | 470,17 | 268,19 | 1747,2 | 2688,00 |
| 2022 | 301,86 | 681,43 | 427,91 | 2620,8 | 4032,00 |

| | | | | | |
|-------|---------|---------|---------|---------|----------|
| 2023 | 282,42 | 572,90 | 438,28 | 2402,4 | 3696,00 |
| 2024 | 250,10 | 582,16 | 461,34 | 2402,4 | 3696,00 |
| 2025 | 257,31 | 582,16 | 483,38 | 2456,7 | 3779,55 |
| Всего | 1540,93 | 3395,90 | 2383,62 | 13595,1 | 20915,55 |

8. Ожидаемые конечные результаты реализации программы:
 реализация мероприятий программы позволит обеспечить жильем 11 молодых семей;
 создаст условия для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;
 привлечет в жилищную сферу дополнительные финансовые средства кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также собственные средства граждан; улучшит демографическую ситуацию муниципального района.
 1.2. Приложение к постановлению Администрации муниципального района в прилагаемой редакции.
 2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телеком-муникационной сети Интернет.

Глава
 муниципального района Е.А. Поварова

Приложение

Мероприятия программы «Обеспечение жильем молодых семей на территории Пестовского муниципального района на 2020 - 2025 годы»

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | |
|--------|---|-------------------------|------------------|--|------------------------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---|---|
| | | | | | | всего | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | |
| 1. | Задача 1. Обеспечение предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса, а также создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные кредиты, для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организационное обеспечение реализации программы | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Организация информационно-разъяснительной работы среди населения по освещению целей и задач программы | отдел | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.2. | Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий | управление | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.3. | Прием документов и проверка сведений, представленных молодыми семьями | отдел | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.4. | Формирование заявки на участие муниципального района в конкурсном отборе муниципальных образований для участия в реализации программы | отдел | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.5. | Признание молодых семей участниками программы, а также создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих ипотечные кредиты (займы) | отдел | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.6. | Формирование списка участников программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году; направление списков в Министерство строительства, архитектуры и территориального планирования Новгородской области | отдел | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.7. | Уведомление молодых семей о включении в список участников программы | отдел | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.8. | Прием от молодых семей документов для получения свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома | отдел | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.1.9. | Выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств на приобретение жилья исходя из объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местных бюджетах, в том числе субсидий из областного бюджета | отдел | 2020 – 2025 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Финансовое обеспечение реализации подпрограммы | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Предоставление молодым семьям социальной выплаты на приобретение жилых помещений или строительство индивидуального жилого дома | комитет финансов | 2020 – 2025 годы | 1.1 | федеральный бюджет | 2383,62 | 304,52 | 268,19 | 427,91 | 438,28 | 461,34 | 483,38 | | |
| | | | | | областной бюджет | 3395,90 | 507,08 | 470,17 | 681,43 | 572,9 | 582,16 | 582,16 | | |
| | | | | | бюджет муниципального района | 1540,93 | 246,80 | 202,44 | 301,86 | 282,42 | 250,10 | 257,31 | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|------------------|--|-------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| 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 - 2026 годы | | бюджет муниципально-го района | 44,0 | 49,5 | 54,6 | 60,2 | 54,6 | 54,6 | 54,6 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2023 № 388
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Градостроительная политика
на территории Пестовского
муниципального района»
на 2019 – 2026 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Градостроительная политика на территории Пестовского муниципального района» на 2019 – 2026 годы (далее Программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 30.11.2018 № 1645, следующие изменения:

1.1. Пункты 5, 7 Паспорта 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 | | | | | | | |
|--------|--|------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 0 |
| 1. | Цель 1. Создание условий для устойчивого развития 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 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 1.1.2. | Количество внесенных изменений в Генеральный план сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области (ед.) | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| 1.1.3. | Количество внесенных изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области (ед.) | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.1.4. | Подготовка, утверждение, внесение изменений в местные нормативы градостроительного проектирования Пестовского муниципального района | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 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 | 0 | 1 | 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 | 13 | 13 | 13 | 13 |
| 1.3.2. | Срок выдачи разрешения на строительство (рабочих дней) | 6 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 1.3.3. | Срок выдачи уведомлений: | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; | | | | | | | | | | | | |
| о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; | | | | | | | | | | | | |
| 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; | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | |

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, тыс. руб. | федеральный бюджет, тыс. руб. | внебюджетные средства, тыс. руб. | |
| 2019 | 23,83 | - | - | - | 23,83 |
| 2020 | 0,00 | - | - | - | 0,00 |
| 2021 | 300,00 | - | - | - | 300,00 |
| 2022 | 210,00 | - | - | - | 210,00 |
| 2023 | 450,00 | - | - | - | 450,00 |
| 2024 | 450,00 | - | - | - | 450,00 |
| 2025 | 450,00 | - | - | - | 450,00 |
| 2026 | 750,00 | - | - | - | 750,00 |
| ВСЕГО | 2633,83 | - | - | - | 2633,83 |

1.2. 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-телеком-муникационной сети Интернет.

Глава
муниципального района

Е.А. Поварова

Мероприятия Программы

Приложение

| № 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 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 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, 2024 годы | 1.1.1 | бюджет муниципального района | | | | | | 220 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------|------------------|-------------------------|------------------------------|-------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1.2. | Внесение изменений в Генеральный план сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области | отдел | 2022 - 2026 год | 1.1.2 | бюджет муниципального района | - | - | 300 | 210 | 220 | - | - | 220 | 350 |
| 1.3. | Внесение изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Пестовского муниципального района Новгородской области | отдел | 2023 - 2026 год | 1.1.3 | бюджет муниципального района | - | - | - | - | 200 | 200 | 200 | 350 | - |
| 1.4. | Подготовка и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, внесении изменений | отдел | 2019, 2024 годы | 1.1.4 | бюджет муниципального района | 0 | - | - | - | - | 30 | - | - | - |
| 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 – 2026 годы | 1.2.1 | бюджет муниципального района | 23,83 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 30 | 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 параметрам размещения 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 параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» | отдел | 2019 – 2026 годы | 1.3.1 1.3.2 1.3.3 | | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.03.2023 № 389
г. Пестово

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Формирование комфортной
городской среды»
на 2018 - 2025 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2025 годы, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 22.12.2017 № 2029, следующие изменения:

1.1.Изложить раздел 16 «Мероприятия муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2025 годы в прилагае-

мой редакции (приложение № 1);

1.2.Изложить приложение № 1 к программе «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2025 годы «Адресный перечень территорий, подлежащих благоустройству» в прилагаемой редакции (приложение № 2);
2.Признать утратившими силу:

пункт 1.6 постановления Администрации муниципального района от 20.10.2022 № 1421 «О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2024 годы»;
пункт 1.3 постановления Администрации муниципального района от 23.11.2022 № 1611 «О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2025 годы».

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

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

Приложение № 1

1.6.Мероприятия муниципальной программы
«Формирование комфортной городской среды» на 2018 - 2025 годы

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации (годы) | Целевой показатель | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | |
|---|---|--|------------------------|--------------------|-------------------------|---|----------|----------|----------|---------|----------|------|------|---|
| | | | | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
| 1. Задача 1. Благоустройство территории общего пользования | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Благоустройство территории общего пользования | Администрация муниципального района, индивидуальные предприниматели (по согласованию), предприятия и организации (по согласованию) | 2018 – 2025 годы | 1 | федеральный бюджет | 3 830,80 | 7 464,73 | 7 203,75 | 6 434,02 | 4935,15 | 6 389,08 | - | - | - |
| | | | | | областной бюджет | 2 195,80 | 230,87 | 222,79 | 198,99 | 152,63 | 197,60 | - | - | - |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|--|------------------|---|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|---|---|
| | | | | | бюджет городского поселения | 1 506,60 | 1 923,90 | 1 856,64 | 2 143,61 | 1 381,95 | 1 646,67 | | |
| 2. | Задача 2. Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов | Администрация муниципального района, собственники помещений многоквартирных домов (по согласованию), индивидуальные предприниматели (по согласованию), предприятия и организации (по согласованию) | 2018 – 2025 годы | 2 | Федеральный бюджет | 134,00 | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | областной бюджет | 76,80 | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | бюджет городского поселения | 105,90 | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | внебюджетные средства | 89,90 | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Задача 3. Реализация проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Реализация проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды | Администрация муниципального района | 2022 год | 3 | Федеральный бюджет | - | - | - | - | - | 41 796,74 | | |
| | | | | | областной бюджет | - | - | - | - | - | 2 816,87 | | |
| | | | | | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | 1 310,09 | | |
| | | Муниципальное бюджетное учреждение «Городское хозяйство» | 2022 год | 3 | Федеральный бюджет | - | - | - | - | - | 27 838,26 | | |
| | | | | | областной бюджет | - | - | - | - | - | 2 183 | | |
| | | | | | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | 1 075,2 | | |
| 4. | Задача 4. Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Городское хозяйство» | Муниципальное бюджетное учреждение «Городское хозяйство» | 2022 год | 4 | Федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | бюджет городского поселения | - | - | - | - | - | 114,65 | - | - |
| ИТОГО: | | | | | | 7939,80 | 9619,50 | 9283,18 | 8776,62 | 83604,73 | 8233,35 | | |

Приложение № 2

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ БЛАГОУСТРОЙСТВУ

1. Адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству:

| № п/п | Адрес | Год реализации мероприятия | Наименование работ |
|-------|--|----------------------------|---|
| 1. | ул. Первомайская | 2018 | 1. Замена периметрального ограждения; 2. Приобретение и установка уличных тренажеров и малых архитектурных форм; 3. Ремонт пешеходной дорожки; 4. Установка недостающих опор системы уличного освещения; 5. Приобретение оборудования и установка видеокамер наружного наблюдения; 6. Приобретение сценического комплекса для проведения культурно-массовых мероприятий; 7. Изготовление деревянной детской горки |
| 2. | ул. Устюженское шоссе - МАУК ЦНКД им. А.У. Барановского | 2019 | 1. Ремонт пешеходных дорожек; 2. Установка недостающих опор системы уличного освещения; 3. Замена периметрального ограждения; 4. Ремонт асфальтобетонного покрытия подъездных путей к общественной территории; 5. Поставка и установка топиарных фигур; 6. Поставка и установка системы наружного видеонаблюдения; 7. Ландшафтная планировка территории; 8. Поставка и установка тренажерной беседки, оснащенной 10 (десятью) тренажерами; 9. Поставка и установка малых архитектурных форм; 10. Поставка и монтаж дополнительного светового оснащения |
| 3. | ул. Кутузова (футбольное поле и прилегающая к нему территория) | 2020 | 1. Установка опор системы уличного освещения; 2. Устройство пешеходных дорожек; 3. Поставка и установка системы наружного видеонаблюдения; 4. Поставка и установка универсальной спортивной площадки; |

| | | | |
|----|---|------|---|
| | | | 5. Приобретение и установка элементов детских игровых комплексов; 6. Замена периметрального ограждения из сетки Гиттер; 7. Поставка малых архитектурных форм; 8. Поставка и установка тренажерной беседки, оснащенной 8 (восемью) тренажерами с изменяемой нагрузкой; 9. Устройство площадки для игры в городки; 10. Поставка и установка площадки-основания, столов для игры в настольный теннис и площадки для панна-футбола; 11. Поставка и установка тренажеров для собак; 12. Поставка и установка крытой трибуны на 20 посадочных мест и резинового покрытия для панна-футбола; 13. Поставка и установка велопарковки на 5 мест, устройство бетонного основания с резиновым покрытием в тренажерной беседке, устройство щита на площадке для игры в городки |
| 4. | ул. Чапаева, д.д. 2, 3, (1 этап) | 2021 | 1. Поставка и установка детского игрового комплекса; 2. Поставка малых архитектурных форм; 3. Поставка и установка многофункциональной спортивной площадки на базе хоккейного корта; 4. Поставка и установка тренажерной беседки с брусьями, оснащенной 10 (десятью) тренажерами; 5. Устройство ударопоглощающего покрытия для детской площадки; 6. Вырубка древесно-кустарниковой растительности; 7. Устройство дренажа из трубофильтров; 8. Приобретение баннера 9. Поставка гирлянд |
| 5. | ул. Чапаева, д.д. 2, 3, (2 этап) | 2022 | 1. Устройство пешеходной дорожки; 2. Замена ограждения; 3. Устройство дренажа; 4. Поставка и установка системы наружного видеонаблюдения |
| 6. | ул. Советская (участок от ул. Красных зорь до ул. Профсоюзов) 2 этап реализации | 2023 | 1. Устройство пешеходных дорожек, парковки и асфальтированных съездов 2. Озеленение 3. Установка скамеек, урн и велопарковок |
| 7. | - | 2024 | - |
| 8. | - | 2025 | - |

2. Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству:

| Перечень МКД для включения в Программу | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| ул. Набережная р. Меглики, д. 37 | - | - | - | - | - | - | - |
| ул. Красных зорь, д. 77 | - | - | - | - | - | - | - |
| ул. Пролетарская, д. 17 | - | - | - | - | - | - | - |

3. Адресный перечень проектов создания комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды, подлежащих реализации:

| № п/п | Адрес | Год реализации мероприятия | Наименование работ |
|-------|-----------------------------------|----------------------------|--|
| 1. | ул. Советская (1 этап реализации) | 2022 | 1. Проведение инженерных изысканий, разработка проектной и рабочей документации с получением положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и положительного заключения проверки достоверности определения сметной стоимости по объекту «Благоустройство ул. Советская г. Пестово» (1 этап реализации) в целях создания комфортной городской среды в малых городах-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды; 2. Выполнение работ по проекту «Благоустройство ул. Советская г. Пестово» (1 этап реализации) в целях создания комфортной городской среды в малых городах-победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды 3. Поставка и установка туалета 4. Поставка светового оборудования |
| 2 | - | 2023 | - |
| 3 | - | 2024 | - |
| 4 | - | 2025 | - |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2023 № 394
г. Пестово

О внесении изменений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения:

1.1. В Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2019 № 14, изложив его в прилагаемой редакции (приложение № 1);

1.2. В состав аукционной комиссии, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 11.01.2019 № 14, изложив его в прилагаемой редакции (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 05.07.2021 № 791 «О внесении изменений»;

от 14.11.2022 № 1554 «О внесении изменений».

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

Глава

муниципального района Е.А. Поварова

Приложение № 1

к постановлению Администрации
муниципального района
от 31.03.2023 № 394

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района (далее Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.05.2022 № 623 «Об утверждении правил размещения и оформления нестационарных торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (дизайн-код)» и схемой размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального района (далее Схема) в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов (далее НТО) на территории Пестовского муниципального района, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения муниципального района, улучшения эстетического облика населенных пунктов муниципального района.

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

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

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

находящихся на территориях розничных рынков;

при проведении ярмарок, выставок-ярмарок;

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

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

1.5. НТО должны соответствовать правилам размещения и оформления нестационарных торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (дизайн-код), утвержденными постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.05.2022 № 623 «Об утверждении правил размещения и оформления нестационарных торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (дизайн-код)» с учетом сроков, указанных в пункте 1.6 Положения.

Не допускается увеличение площади, изменение места расположения, установленного Схемой, обустройство ограждений и других конструкций НТО.

Не допускается установка владельцем НТО либо лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность в НТО, дополнительного оборудования на земельном участке около НТО (холодильники, приспособления для выкладки товара и т.п.).

1.6. Установить следующие переходные положения для собственников нестационарных торговых объектов, осуществляющих свою деятельность на основании договоров о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района (далее договор), заключенных до утверждения правил размещения и оформления нестационарных торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (дизайн-код) (далее Правила) и действующих на день его утверждения, срок которых истекает:

в 2023 году - собственники нестационарных торговых объектов имеют право заключить новый договор без проведения аукциона со сроком действия на 7 лет при условии приведения ими нестационарных торговых объектов в соответствие с требованиями, установленными Правилами, в течение 5 лет с момента заключения указанного договора;

в 2024 году - собственники нестационарных торговых объектов имеют право заключить новый договор без проведения аукциона со сроком действия на 7 лет при условии приведения ими нестационарных торговых объектов в соответствие с требованиями, установленными Правилами, в течение 4 лет с момента заключения указанного договора;

в период с 2025 - собственники нестационарных торговых объектов имеют право заключить новый договор без проведения аукциона со сроком действия на 7 лет при условии приведения ими нестационарных торговых объектов в соответствие с требованиями, установленными Правилами, в течение 3 лет с момента заключения указанного договора;

в период с 2026 - собственники нестационарных торговых объектов имеют право заключить новый договор без проведения аукциона со сроком действия на 7 лет при условии приведения ими нестационарных торговых объектов в соответствие с требованиями, установленными Правилами, в течение 2 лет с момента заключения указанного договора;

в период с 2027 - собственники нестационарных торговых объектов имеют право заключить новый договор без проведения аукциона со сроком действия на 7 лет при условии приведения ими нестационарных торговых объектов в соответствие с требованиями, установленными Правилами, в течение 1 года с момента заключения указанного договора;

в период с 2028 - собственники нестационарных торговых объектов имеют

право заключить новый договор без проведения аукциона со сроком действия на 7 лет при условии соответствия нестационарных торговых объектов требованиям, установленным Правилами.

1.7. Места для размещения НТО на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, либо собственность на которые не разграничена, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее физические лица, применяющие специальный налоговый режим) предоставляются в соответствии со Схемой, путем проведения открытого аукциона (далее Аукцион). Включение в Схему новых НТО проводится на основании предложений органов местного самоуправления, а также заявителей субъектов малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) и подлежит рассмотрению комиссией по размещению НТО на территории Пестовского муниципального района, состав которой утвержден постановлением Администрации муниципального района от 18.05.2018 № 680, для рекомендаций по рассмотрению на публичных слушаниях.

1.8. Основанием для размещения НТО является договор о предоставлении права на размещение НТО (далее Договор), заключенный Администрацией муниципального района с победителем Аукциона или с единственным участником Аукциона, подавшим заявку на участие в Аукционе на право размещения НТО, или заключенный посредством реализации преимущественного права перед другими лицами.

Размер платы за размещение НТО определяется по результатам аукциона и устанавливается в Договоре.

Размер оплаты по Договору за первый год размещения НТО определяется по результатам Аукциона в виде единого платежа, оплата за второй и последующие годы производится ежеквартально равными частями: за I, II, III кварталы не позднее - 15 числа, следующего за отчетным, за IV квартал - не позднее 15 числа последнего месяца расчетного периода.

Плата за размещение нестационарного торгового объекта по заключенному договору должна вноситься владельцем НТО без дополнительных уведомлений или требований.

В случае просрочки платежа более чем на 30 дней неоднократно в течение одного года договор расторгается в одностороннем порядке.

1.9. Предметом Аукциона является право на заключение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, с Администрацией муниципального района договора о предоставлении права на размещение НТО в соответствии со Схемой.

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

1.11. Аукцион не проводится в случае, если нестационарный торговый объект размещен на основании ранее проведенного Аукциона и включен в утвержденную Схему со статусом места размещения НТО «действующее». В указанном случае хозяйствующий субъект имеет право на продление действующего договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района.

1.12. Заключение договоров на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, установка, реконструкция и эксплуатация которых были начаты и произведены в установленном ранее законом порядке для нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, осуществляется посредством реализации преимущественного права перед другими лицами. В указанном случае хозяйствующий субъект имеет преимущественное право на заключение Договора на право размещения НТО на территории Пестовского муниципального района в течение 5 рабочих дней с момента окончания договора, заключенного ранее.

1.13. Договоры на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района (за исключением договоров указанных в пункте 1.6 Положения) заключаются на следующие сроки: для объектов постоянного размещения (функционирующие круглогодично) (киоски, специальные прицепы «Купава», павильоны, остановочные комплексы, кафе) – сроком на пять лет;

для объектов, функционирующих в весенне-летний период, (торговля мороженым, хот-догами, сахарной ватой, вареной кукурузой, бахчевыми культурами, детские площадки, кафе) – с 1 апреля по 31 октября без права на продление Договора;

для торговли с транспортного средства – сроком на 1 год.

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

2. Порядок проведения Аукциона на право размещения нестационарных

торговых объектов

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

Аукцион на право заключения договора о предоставлении права на размещение НТО проводится в отношении свободных мест, включенных в Схему со статусом места размещения НТО «перспективное».

Участником аукциона на предоставление права на размещение НТО может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, местонахождения, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим.

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

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

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

2.5. Организатор Аукциона:

определяет дату, время и место проведения Аукциона; организует подготовку, публикацию и размещение в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет) извещения о проведении Аукциона не менее чем за 30 дней до дня проведения Аукциона;

определяет начальную цену предмета Аукциона и размер задатка; принимает от заявителей заявки на участие в Аукционе и прилагаемые к ним документы;

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

подписывает протокол приема заявок в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок;

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

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

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Комиссию возглавляет председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Члены комиссии по проведению аукциона должны быть заблаговременно уведомлены о месте, дате и времени проведения аукциона. Члены комиссии по проведению аукциона лично участвуют в аукционе и подписывают протокол по итогам аукциона.

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

определяет величину повышения начальной цены («шаг аукциона») в пределах от одного до пяти процентов (включительно) начальной цены предмета Аукциона, который остается единым на весь период Аукциона; определяет время, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов Аукциона;

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

назначает аукциониста для проведения Аукциона; ведет протоколы рассмотрения заявок и определения победителей Аукциона.

2.8. Извещение о проведении Аукциона должно содержать сведения:

о наименовании, месте нахождения, почтовом адресе и адресе электронной почты, номере контактного телефона организатора Аукциона;

о реквизитах решения о проведении Аукциона;

о месте, дате, времени и порядке проведения Аукциона;

о предмете Аукциона (местоположении, площади, виде и специализации нестационарного торгового объекта);

о начальной цене предмета Аукциона;

о размере задатка, порядке его внесения заявителями и возврата им, реквизитах счета для перечисления задатка;

о форме заявки на участие в Аукционе, порядке приема, адресе места

приема, дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в Аукционе.

2.9. Организатор вправе отказаться от проведения Аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

Извещение об отказе от проведения Аукциона размещается в источниках, в которых было опубликовано извещение о проведении Аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор направляет соответствующие уведомления всем претендентам, которые подали заявки на участие в соответствующих торгах. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор возвращает претендентам задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения Аукциона.

2.10. Для участия в Аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении Аукциона срок следующие документы:

заявку на участие в Аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района по форме согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Положению;

документы, удостоверяющие личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим и представителя юридического лица);

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);

графическое изображение внешнего вида НТО в соответствии с первым абзацем пункта 1.5 настоящего Положения с указанием размера, цвета и материалов элементов конструкции (для вновь устанавливаемых НТО).

2.10.1. Заявитель вправе предоставить полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения извещения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенной на сайте <http://npd.nalog.ru> (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

В случае если заявителем самостоятельно не предоставлены указанные в пункте 2.10.1 документы, организатор аукциона в течение 3 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем подачи заявления, запрашивает посредством межведомственного запроса от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области, а также использует сведения, полученные с интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Организатор Аукциона не вправе требовать представление иных документов.

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

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

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

2.14. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором Аукциона заявку на участие в Аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора Аукциона. Организатор Аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

2.15. Заявитель не допускается к участию в Аукционе по следующим основаниям:

непредставление необходимых для участия в Аукционе документов, определенных пунктом 2.10 настоящего Положения, или представление недостоверных сведений;

непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении Аукциона, до дня окончания приема документов для участия в Аукционе.

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

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

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

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

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

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

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

сведения о месте, дате и времени проведения Аукциона; порядковый номер Аукциона; предмет Аукциона, в том числе сведения о местоположении (адрес), размере, виде и специализации нестационарного торгового объекта; предложения участников Аукциона; победитель Аукциона или единственный заявитель; цена приобретаемого права на заключение договора на размещение НТО на территории Пестовского муниципального района.

2.22. Платеж за право заключения договора вносится победителем аукциона в бюджет Пестовского муниципального района в течение 5 рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии.

2.23. Организатор Аукциона в течение 5 рабочих дней после внесения платежа заключает с победителем Аукциона Договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению при наличии платежного документа по результатам Аукциона.

2.24. Организатор Аукциона в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах Аукциона обязан возратить задатки лицам, участвовавшим в Аукционе, но не победившим в нем.

2.25. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем Аукциона, засчитывается в оплату за приобретаемое право на размещение НТО на территории муниципального района в течение 5 рабочих дней с даты заключения договора. Задатки, внесенные победителями Аукциона, не заключившими в установленном порядке договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального района вследствие уклонения от заключения указанных Договоров, включая невнесение в срок платежа, не возвращаются.

2.26. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если: в Аукционе участвовал один участник; не поступило ни одной заявки на участие в аукционе; в случае (отказа) уклонения победителя аукциона от подписания договора.

2.27. В случае если Аукцион признан несостоявшимся по причине участия менее двух участников, единственный участник Аукциона не позднее чем через 10 рабочих дней, со дня подписания протокола о результатах аукциона, вправе заключить договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района, а Администрация обязана заключить договор с единственным участником Аукциона по начальной цене Аукциона по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

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

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

2.30. Если договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта в течение десяти рабочих дней со дня направления победителю Аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены, организатор Аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику Аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета Аукциона, по цене, предложенной победителем Аукциона.

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

2.32. Информация о результатах повторного Аукциона публикуется организатором аукциона, на официальном сайте Администрации муниципального района в течение 3 рабочих дней и в течение 15 дней в определенном Администрацией официальном печатном издании муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района».

3. Размещение нестационарных торговых объектов без проведения Аукциона

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

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

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

3.1.3. Предоставления компенсационных мест для размещения НТО;

3.1.4. Размещения бахчевых развалов индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, около нестационарных торговых объектов, при наличии договора на размещение данного НТО.

3.2. Для заключения договора в соответствии с подпунктами 3.1.1, 3.1.2 индивидуальный предприниматель, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим или юридическое лицо направляет в Администрацию муниципального района заявление (приложение № 5). К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность гражданина, (копия паспорта) (для индивидуальных предпринимателей и законного представителя юридического лица);

согласие на обработку персональных данных (приложение № 6);

документ, подтверждающий законность предыдущего периода размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района;

документы, подтверждающие полномочия представителя владельца НТО. Копии документов заверяются подписью и печатью (при наличии) владельца НТО и представляются в Администрацию муниципального района с предъявлением оригиналов.

3.2.1. Владелец НТО вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления;

справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru> (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

В случае если владелец НТО не предоставил документы, указанные в пункте 3.2.1, Администрация Пестовского муниципального района в течение 3 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем подачи заявления, запрашивает документы посредством межведомственного запроса от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области, а также использует сведения, полученные с интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Для заключения договора по основаниям, указанным в подпунктах 3.1.1 и 3.1.2 настоящего Положения, необходимо наличие следующих оснований: отсутствие у владельца НТО нарушений требований федерального законодательства в области продажи этилового спирта и спиртосодержащей продукции, отсутствие фактов несоблюдения ограничений и нарушения запретов в сфере торговли табачной продукцией и табачными изделиями в период действия текущего договора;

отсутствие задолженности и просрочек по внесению платы по действующему договору на момент обращения за заключением договора.

Для заключения договора по основаниям, указанным в подпункте 3.1.2 Положения, заявление и документы, указанные в пункте 3.2 Положения, подаются в Администрацию муниципального района не позднее 20 календарных дней до окончания срока действия договора.

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

3.3.1. В случае принятия Администрацией Пестовского муниципального района решения о досрочном расторжении договора путем одностороннего отказа от исполнения договора по основаниям, предусмотренным в абзацах четвертом и пятом пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, владельцу НТО, осуществляющему торговую деятельность, предоставляется компенсационное место для размещения нестационарного торгового объекта без проведения аукциона (далее - компенсационное место).

3.3.2. В соответствии с пунктом 1.5 Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, утвержденного постановлением министерства промышленности и торговли Новгородской области от 29.11.2019 № 5, Администрация Пестовского муниципального района не позднее чем за 3 месяца до дня принятия решения, исключающего возможность дальнейшего размещения НТО, в письменной форме уведомляет владельца НТО об исключении возможности дальнейшего размещения НТО с указанием причин;

3.3.3. Уведомление, указанное в подпункте 3.3.2 настоящего Положения, должно содержать перечень свободных мест для размещения НТО в Схеме и предложение хозяйствующему субъекту о выборе компенсационного места;

3.3.4. Уменьшение площади земельного участка, предназначенного для размещения НТО, изменение специализации НТО, предусмотренной ранее заключенным договором при предоставлении компенсационного места, не допускается;

3.3.5. Владелец НТО в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 3.3.1, направляет в Администрацию

заявление о предоставлении компенсационного места для размещения НТО на территории Пестовского муниципального района по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

3.3.6. Если владелец НТО выбирает компенсационное место, с ним расторгается действующий договор и заключается новый договор, после подписания которого он обязан в течение 20 календарных дней освободить занимаемое ранее место размещения НТО;

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

После издания правового акта о включении НТО в Схему, Администрация Пестовского муниципального района в течение 5 дней осуществляет организацию подписания дополнительного соглашения с изменением адреса места размещения НТО. После подписания дополнительного соглашения владелец НТО обязан в течение 20 календарных дней освободить занимаемое ранее место размещения НТО.

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

3.5. Размер годовой оплаты устанавливается в Договоре посредством реализации преимущественного права и определяется согласно Методике определения размера платы за размещение НТО посредством реализации преимущественного права, утвержденной решением Думы Пестовского муниципального района от 26.12.2018 № 240 «Об утверждении методики определения платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района».

3.5.1. Оплата производится ежеквартально равными частями, согласно расчету, представленному заявителю управлением экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации: за I, II, III кварталы не позднее - 15 числа месяца, следующего за отчетным, за IV квартал - не позднее 15 числа последнего месяца расчетного периода.

3.5.2. Плата за размещение нестационарного торгового объекта по заключенному договору должна вноситься владельцем НТО в дополнительных уведомлениях или требованиях.

3.5.3. В случае просрочки платежа более чем на 30 дней неоднократно в течение одного года договор расторгается в одностороннем порядке.

4. Досрочное расторжение договора, договора посредством реализации преимущественного права

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

невнесения платы в предусмотренный настоящим договором срок, если просрочка платежа составляет более тридцати дней неоднократно в течение одного года (расторжение настоящего договора не освобождает владельца нестационарного торгового объекта от необходимости погашения задолженности по оплате по настоящему договору);

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

при принятии органом местного самоуправления решения о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог;

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

при нарушении владельцем НТО следующих условий договора, договора посредством реализации преимущественного права:

несохранение заявленного типа, размера и специализации НТО;

передача прав по заключенному договору, договору посредством реализации преимущественного права третьим лицам без согласования с Администрацией муниципального района;

установки владельцем НТО (либо лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность в нестационарном торговом объекте) дополнительного торгового оборудования на земельном участке около НТО;

несоответствие места размещения НТО утвержденной Схеме;

привлечение к административной ответственности за нарушение требований федерального законодательства в области продажи этилового спирта и спиртосодержащей продукции, отсутствие фактов несоблюдения ограничений и нарушения запретов в сфере торговли табачной продукцией и табачными изделиями;

при прекращении предпринимательской деятельности владельцев НТО;

при прекращении применения физическими лицами специального налогового режима (владельцем нестационарного торгового объекта);

несоответствие правилам размещения и оформления нестационарных торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (дизайн-код), утвержденным постановлением Администрации Пестовского муницип-

ципального района, указанным в п. 1.5;

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

4.3. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения договора, договора посредством реализации преимущественного права, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме.

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

4.5. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

4.6. Уведомление считается полученным по истечении 30 календарных дней с даты направления заказного письма, если оно направлено по почтовому адресу, указанному в договоре.

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

4.8. Функционирование НТО по истечении установленного срока считается незаконным, а лица, осуществляющие его размещение и ведущие в нем торговую деятельность, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Новгородской области.

4.9. При досрочном прекращении договора, договора посредством реализации преимущественного права владелец НТО не позднее срока, указанного в уведомлении, обязан демонтировать НТО и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

В течение 30 календарных дней Администрация перечисляет владельцу НТО сумму за неиспользованное право размещения НТО с момента получения владельцем НТО уведомления о расторжении договора, договора посредством реализации преимущественного права.

Владелец в течение 30 календарных дней перечисляет Администрации сумму за использованное право размещения НТО с момента получения владельцем НТО уведомления о расторжении договора, договора посредством реализации преимущественного права.

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

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

форма

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим)
«__» _____ 20__ года

(ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, подавшего заявку)

(ИНН, номер свидетельства о государственной регистрации ИП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим)

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

(указать вид деятельности объекта)

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

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

Банковские реквизиты: _____

Номер телефона: _____

Индивидуальный предприниматель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Принято

(подпись) _____ (ФИО лица, принявшего документы) _____
 «__» _____ 20__ года

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

форма

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

_____ (полное наименование юридического лица, подавшего заявку, ИНН)
 _____ (наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо)
 по юридическому адресу: _____
 _____, _____,
 о чем выдано свидетельство, серия _____ № _____,
 заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по при-
 обретению права на заключение договора на право размещения нестацио-
 нарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального
 района по адресу: _____
 _____,
 _____,
 _____ (указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения от-
 крытого аукциона ознакомлен (-а) и согласен (-а).
 Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить по адресу:

_____.
 Банковские реквизиты: _____.
 Номер телефона: _____.
 Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

МП* _____
 «__» _____ 20__ года
 Принято

_____ (подпись) _____ (ФИО лица, принявшего документы)
 «__» _____ 20__ года

*печать ставится при наличии

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

Форма

ДОГОВОР

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

г. Пестово от «__» _____ 20__ года № _____

Администрация Пестовского муниципального района, именуемая
 в дальнейшем Администрация, в лице Главы муниципального района,
 действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)
 в лице _____,
 (должность, ФИО)

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

1. Предмет Договора

Администрация предоставляет Участнику (владельцу нестационарного
 торгового объекта) право на размещение нестационарного торгового объ-
 екта (далее объект) _____

_____ (наименование объекта оказания услуг)
 для осуществления торговой деятельности _____
 _____ (реализуемая продукция)
 по адресу: _____,
 _____ (место расположения объекта)
 на срок с _____ по _____ 20__ года.

2. Срок действия договора и вступления его в силу
 2.1. Настоящий договор заключен на срок с _____ по _____ 20__ года.
 2.2. Договор является заключенным с момента его подписания сторонами
 и действует до окончания срока или досрочного расторжения на основании
 действующего законодательства или условий настоящего Договора.

3. Порядок оплаты

3.1. Ежегодная плата за право размещения объекта составляет

Оплата за первый год производится в течение 5 рабочих дней после подпи-
 сания протокола по результатам аукциона в полном объеме, оплата
 за второй и последующие года производится ежеквартально равными част-
 ями, согласно расчету, предоставленному управлением экономического
 развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципаль-
 ного района: за I, II, III кварталы не позднее - 15 числа месяца, следую-
 щего за отчетным, за IV квартал - не позднее 15 числа последнего месяца
 расчетного периода.

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

3.3. Неиспользование владельцем объекта права на размещение не может
 служить основанием невнесения или изменения платы за право размеще-
 ния объекта.

3.4. Плата за размещение нестационарного торгового объекта по заключен-
 ному договору должна вноситься владельцем НТО без дополнительных
 уведомлений или требований.

3.5. В случае просрочки платежа более чем на 30 дней неоднократно
 в течение одного года договор расторгается в одностороннем порядке.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Администрация:

4.1.1. В соответствии с решением аукционной комиссии от _____,
 протокол № _____, предоставляет право на размещение объекта по адре-
 су: _____,
 для осуществления Участником (владельцем нестационарного торгового
 объекта) торговой деятельности _____

_____ (реализуемая продукция)
 с использованием _____
 _____ (наименование нестационарного объекта)

на срок до _____;

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

4.1.3. Выдает предписание о демонтаже установленных конструкций при
 нарушении (невыполнении) Участником (владельцем нестационарного
 торгового объекта) обязательств, предусмотренных пунктом 4.4 настояще-
 го Договора, за счет средств Участника (владельца нестационарного торго-
 вого объекта).

4.2. Администрация обязуется обеспечить методическую и информаци-
 онную помощь в вопросах организации торговли, предоставления услуг насе-
 лению.

4.3. Участник (владелец нестационарного торгового объекта) имеет право
 разместить объект по адресу, утвержденному решением аукционной ко-
 миссии.

4.4. Участник (владелец нестационарного торгового объекта) обязуется:

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

4.4.2. Обеспечить размещение объекта и его готовность к использованию
 в соответствии с Правилами размещения и оформления нестационарных
 торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (ди-
 зайн-код), утвержденными постановлением Администрации Пестовского
 муниципального района от 23.05.2022 № 623.

4.4.3. Приступить к эксплуатации объекта после заключения договоров
 на уборку территории, вывоз твердых бытовых и жидких отходов, потреб-
 ление энергоресурсов;

4.4.4. Использовать объект по назначению, указанному в пункте 1 насто-
 ящего Договора;

4.4.5. Обеспечить выполнение установленных законодательством Россий-
 ской Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм
 и правил организации работы для данного объекта;

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

по окончании срока действия настоящего Договора;
 в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе

Участника (владельца нестационарного торгового объекта) или Администрации в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

5. Расторжение Договора

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

невнесение платы в предусмотренный настоящим договором срок, если просрочка платежа составляет более тридцати дней неоднократно в течение одного года (расторжение настоящего договора не освобождает владельца нестационарного торгового объекта от необходимости погашения задолженности по оплате по настоящему договору);

при прекращении предпринимательской деятельности Участником (владельцем нестационарного торгового объекта);

при прекращении применения физическими лицами специального налогового режима (владельцем нестационарного торгового объекта);

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

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

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

не сохранение заявленного типа, размера и специализации объекта;

передача прав по настоящему Договору третьим лицам без согласования с Администрацией муниципального района;

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

не соответствие места размещения объекта согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района;

привлечение к административной ответственности за нарушение требований муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Пестовского муниципального района к размещению и содержанию нестационарных торговых объектов более двух раз за период действия договора;

привлечение к административной ответственности за нарушение требований федерального законодательства в области продажи этилового спирта и спиртосодержащей продукции, отсутствие фактов несоблюдения ограничений и нарушения запретов в сфере торговли табачной продукцией и табачными изделиями;

несоответствие правилам размещения и оформления нестационарных торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (дизайн-код), утвержденным постановлением Администрации Пестовского муниципального района.

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

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

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

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

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

5.7. При досрочном прекращении договора, договора посредством реализации преимущественного права владелец НТО не позднее срока, указанного в уведомлении обязан демонтировать НТО и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

Владелец в течение 30 календарных дней перечисляет Администрации сумму за использованное право размещения НТО с момента получения владельцем НТО уведомления о расторжении договора посредством реализации преимущественного права.

5.8. При неисполнении Участником (владельцем нестационарного торгового объекта) обязанности по своевременному демонтажу объект считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с действующим законодательством Российской Феде-

рации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами, условиями настоящего Договора.

6. Прочие условия

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

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

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

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

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Администрация Пестовского
муниципального района

Участник (владелец нестационарного
торгового объекта)

(подпись)(расшифровка подписи)

(подпись)(расшифровка подписи)

МП*

МП*

*печать ставится при наличии.

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

Форма

ДОГОВОР

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

г. Пестово от «__» _____ 20__ года № _____

Администрация Пестовского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы муниципального района, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)
в лице _____,
(должность, ФИО)

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

1. Предмет Договора

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

(наименование объекта оказания услуг)

для осуществления торговой деятельности _____

(реализуемая продукция)

по адресу: _____

(место расположения объекта)

на срок с _____ по _____ 20__ года.

2. Срок действия договора и вступления его в силу

2.1. Настоящий договор заключен на срок с _____ по _____ 20__ года.

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

3. Порядок оплаты

3.1. Ежегодная плата за право размещения объекта составляет _____

Оплата производится ежеквартально равными частями, согласно расчету, предоставленному управлением экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района: за I, II, III кварталы не позднее - 15 числа месяца, следующего за отчетным, за IV квартал - не позднее 15 числа последнего месяца расчетного периода.

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

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

3.4. Плата за размещение нестационарного торгового объекта по заключенному договору должна вноситься владельцем НТО без дополнительных уведомлений или требований.

3.5. В случае просрочки платежа более чем на 30 дней неоднократно в течение одного года договор расторгается в одностороннем порядке.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Администрация:

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

для осуществления Заявителем (владельцем нестационарного торгового объекта) торговой деятельности _____ (реализуемая продукция)

с использованием _____ (наименование объекта)

на срок до _____;

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

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

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

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

4.4. Заявитель (владелец нестационарного торгового объекта) обязуется:

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

4.4.2. Обеспечить размещение объекта и его готовность к использованию в соответствии с Правилами размещения и оформления нестационарных торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (дизайн-код), утвержденными постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.05.2022 № 623 с учетом сроков, указанных в пункте 1.6 Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации муниципального района № 14 от 11.01.2019.

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

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

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

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

5. Расторжение Договора

5.1. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Заявителя (владельца нестационарного торгового объекта) за 10 дней, в следующих случаях: невнесение платы в предусмотренный настоящим договором срок, если просрочка платежа составляет более тридцати дней неоднократно в течение одного года (расторжение настоящего договора не освобождает владельца нестационарного торгового объекта от необходимости погашения задолженности по оплате по настоящему договору);

при прекращении предпринимательской деятельности Заявителем (владельцем нестационарного торгового объекта);

при прекращении применения физическими лицами специального налогового режима (владельцем нестационарного торгового объекта);

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

при принятии органом местного самоуправления решения о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог; реализации муниципальных программ и (или) приоритетных направлений деятельности Пестовского муниципального района в социально-экономической сфере; использовании территории, занимаемой объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор городского улич-

ного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей, и для иных городских целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится объект;

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

не сохранение заявленного типа, размера и специализации объекта;

передача прав по настоящему Договору третьим лицам без согласования с Администрацией муниципального района;

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

не соответствие места размещения объекта Схеме;

привлечение к административной ответственности за нарушение требований муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Пестовского муниципального района к размещению и содержанию нестационарных торговых объектов более двух раз за период действия договора;

привлечение к административной ответственности за нарушение требований федерального законодательства в области продажи этилового спирта и спиртосодержащей продукции, отсутствие фактов несоблюдения ограничений и нарушения запретов в сфере торговли табачной продукцией и табачными изделиями;

несоответствие правилам размещения и оформления нестационарных торговых объектов на территории Пестовского городского поселения (дизайн-код), утвержденным постановлением Администрации Пестовского муниципального района.

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

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

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

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

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

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

Владелец в течение 30 календарных дней перечисляет Администрации муниципального района сумму за использованное право размещения НТО с момента получения владельцем НТО уведомления о расторжении договора, договора посредством реализации преимущественного права.

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

6. Прочие условия

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

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

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

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

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Администрация Пестовского муниципального района

Заявитель (владелец нестационарного торгового объекта)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

МП*

МП*

*печать ставится при наличии

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

Форма

В Администрацию Пестовского
муниципального района

от _____
(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя,
физического лица, применяющего специальный налоговый режим)
ИНН _____
ОГРН _____
юридический адрес: _____
номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«__» _____ 20__ года

Прошу провести обследование действующего нестационарного торгового
объекта и рассмотреть вопрос о заключении договора на право размещения
нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципе-
пального района посредством реализации преимущественного права сро-
ком на _____ лет.

Нестационарный торговый объект _____
(тип объекта)

Месторасположение объекта _____

Общая площадь объекта _____ кв. м.

Специализация _____

(подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

МП* _____

«__» _____ 20__ года

Принято _____

(подпись) _____ (ФИО лица, принявшего документы)

«__» _____ 20__ года

*печать ставится при наличии

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

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных¹

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____

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

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Пес-
товского муниципального района, Новгородская обл., г. Пестово, ул. Со-
ветская, 10, на обработку моих персональных данных, содержащихся в
копии основного документа, удостоверяющего личность, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, унич-
тожение.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставле-
ния соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

(подпись субъекта персональных данных)

1. В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 9 Федерального закона от 5

октября 2011 года № 152-ФЗ «О персональных данных», при получении
согласия от представителя субъекта персональных данных в Согласии на
обработку персональных данных также указывается фамилия, имя, отчест-
во, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного
документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи ука-
занного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или
иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.

Приложение № 7

к Положению о порядке

размещения нестационарных
торговых объектов на территории
Пестовского муниципального района

форма

В Администрацию Пестовского
муниципального района

от _____
(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя,
физического лица, применяющего специальный налоговый режим)
ИНН _____
ОГРН _____
юридический адрес: _____
номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

«__» _____ 20__ года

Прошу рассмотреть вопрос о заключении договора на право размещения
нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципе-
пального района в порядке компенсационного размещения нестационарно-
го торгового объекта сроком на _____ лет.

Нестационарный торговый объект _____
(тип объекта)

Месторасположение объекта _____

Общая площадь объекта _____ кв. м.

Специализация _____

(подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)

МП* _____

«__» _____ 20__ года

Принято _____

(подпись) _____ (ФИО лица, принявшего документы)

«__» _____ 20__ года

*печать ставится при наличии

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального района

от 31.03.2023 № 394

СОСТАВ

аукционной комиссии

| | |
|-----------------|--|
| Соловьева Е.А. | -заместитель Главы администрации района, председа- тель комиссии |
| Дурнева Л.А. | -заместитель начальника управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Админи- страции муниципального района, заместитель предсе- дателя комиссии |
| Гаврилова Л.В. | -главный специалист управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Админи- страции муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Гусева Е.Г. | -заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципаль- ного района |
| Лебедева Ю.Е. | -заведующий юридическим отделом Админи-страции муниципального района |
| Попова М.П. | -заведующий отделом по управлению муниципаль- ным имуществом Администрации муниципального района. |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2023 № 395
г. Пестово

О внесении изменений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Пестовского муниципального района от 28.11.2016 № 1527 «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов», изложив преамбулу в редакции:

«В соответствии с частью 5 статьи 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и областным законом от 28.03.2016 № 947-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов»».

2. Внести изменения в Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 28.11.2016 № 1527 (далее Порядок), изложив его в прилагаемой редакции.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района:

от 29.08.2017 № 1441 «О внесении изменений в Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района»;

от 19.04.2021 № 398 «О внесении изменений»;

от 18.01.2022 № 40 «О внесении изменений».

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

Глава
муниципального района Е.А. Поварова

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 31.03.2023 № 395

ПОРЯДОК

проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района (далее Порядок) определяет правила проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района, включающие:

1.1.1. Оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Пестовского муниципального района (далее проекты актов) и подготовку заключений об оценке регулирующего воздействия;

1.1.2. Экспертизу действующих муниципальных нормативных правовых актов Пестовского муниципального района (далее действующие акты) и подготовку по ее результатам заключений об экспертизе действующих актов.

1.2. Уполномоченным структурным подразделением Администрации муниципального района в сфере оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных актов и экспертизы действующих актов является управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района (далее уполномоченное структурное подразделение).

1.3. Оценка регулирующего воздействия проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета Пестовского муниципального района, в отношении проектов актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, за исключением:

проектов актов Думы Пестовского муниципального района устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

проектов актов Думы Пестовского муниципального района, регулирующих бюджетные правоотношения;

проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

1.4. Разработчиками проектов актов могут являться структурные подразделения Администрации муниципального района, иные органы и организации в соответствии с Уставом Пестовского муниципального района (далее разработчики).

1.5. Оценка регулирующего воздействия проектов актов проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в подготовленном разработчиком проекте акта:

а) высокая степень регулирующего воздействия – проект акта содержит положения, устанавливающие новые обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности;

б) средняя степень регулирующего воздействия – проект акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами, обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности;

в) низкая степень регулирующего воздействия – проект акта содержит положения, отменяющие ранее установленную ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

1.6. Оценка регулирующего воздействия проекта акта состоит из следующих этапов:

1.6.1. Обеспечение размещения разработчиком уведомления о разработке предлагаемого правового регулирования на едином Интернет-портале для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных актов Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенном для размещения сведений о проведении процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, оценки фактического воздействия и экспертизы действующих нормативных правовых актов области: <http://regulation.novreg.ru> (далее официальный Интернет-портал);

Размещение уведомления о разработке предлагаемого правового регулирования осуществляется только в отношении проектов актов, указанных в подпункте «а» пункта 1.5 настоящего Порядка.

1.6.2. Подготовка разработчиком проекта акта и проведение в отношении него публичных консультаций с составлением сводного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия по их итогам.

1.6.3. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия (далее ОРВ) уполномоченным подразделением по итогам проведения процедуры ОРВ представленных разработчиком проектов актов и сводного отчета по итогам публичных консультаций.

1.7. Экспертиза действующих актов, затрагивающих вопросы предпринимательской и иной экономической деятельности, осуществляется в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и иной экономической деятельности.

Экспертиза действующих актов осуществляется уполномоченным структурным подразделением, по итогам которой составляется заключение уполномоченного структурного подразделения об экспертизе действующих актов.

Оценка фактического воздействия действующих актов проводится в рамках экспертизы действующих актов в целях оценки достижения целей регулирования, заявленных в сводном отчете о проведении оценки регулирующего воздействия, определения и оценки фактических положительных и отрицательных последствий принятия нормативных правовых актов, а также выявления в них положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности или приводящих к возникновению необоснованных расходов бюджета Пестовского муниципального района проводится оценка фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов.

1.8. Оценка регулирующего воздействия проектов актов проводится до направления проектов актов на согласование с заинтересованными лицами.

2. Размещение уведомления

о разработке предлагаемого правового регулирования

2.1. В целях проведения качественного анализа альтернативных вариантов решения проблемы, выявленной в соответствующей сфере общественных отношений, разработчик проводит публичные консультации с заинтересованными лицами в целях уточнения содержания данной проблемы, определения возможных вариантов ее решения, уточнения состава потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и возможности возникновения у данных лиц необоснованных издержек в связи с его введением, а также в целях получения предложений о других возможных вариантах решения указанной проблемы.

2.2. Разработчик размещает на официальном Интернет-портале уведомление о разработке предлагаемого правового регулирования (далее уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если разработчик и орган местного самоуправления Пестов-

ского муниципального района, в компетенцию которого входит принятие разработанного разработчиком проекта акта, не совпадают в одном лице, то орган местного самоуправления Пестовского муниципального района, в компетенцию которого входит принятие разработанного разработчиком проекта акта, обеспечивает размещение на официальном Интернет-портале (далее официальный сайт) уведомления в течение 3 рабочих дней со дня поступления официального обращения от разработчика.

2.4.К уведомлению разработчик прикладывает и размещает на официальном Интернет-портале материалы, служащие обоснованием выбора варианта предлагаемого правового регулирования, а также перечень вопросов для участников публичных консультаций по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Разработчик включает в данный перечень дополнительные вопросы исходя из специфики предлагаемого им регулирования.

2.5.Разработчик при подготовке уведомления указывает срок, в течение которого разработчиком принимаются предложения, который не может составлять менее 5 рабочих дней с даты размещения уведомления на официальном сайте, и способ их представления;

2.6.О проведении публичных консультаций разработчик извещает: уполномоченное структурное подразделение;

иных лиц, которых целесообразно привлечь к публичным консультациям, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.

2.7.Разработчик рассматривает и оценивает все предложения и замечания, поступившие в письменной или электронной форме в рамках подготовки проекта акта не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для подачи заинтересованными лицами своих предложений и замечаний, указанного в уведомлении, и составляет сводку поступивших предложений и замечаний по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и передает ее в уполномоченное структурное подразделение.

В сводке предложений и замечаний разработчик указывает перечень органов и организаций, которым были направлены извещения о проведении публичных консультаций.

2.8.По результатам рассмотрения и оценки поступивших предложений и замечаний разработчик определяет целесообразность введения соответствующего регулирования и не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока для подачи заинтересованными лицами предложений и замечаний, определенного уведомлением, принимает мотивированное решение о разработке проекта акта или об отказе от разработки проекта акта, за исключением случаев, когда обязательность принятия соответствующего нормативного правового акта прямо предусмотрена действующим федеральным законодательством.

При совпадении разработчика и органа местного самоуправления Пестовского муниципального района, в компетенцию которого входит принятие разработанного разработчиком проекта акта, в одном лице разработчик размещает сводку поступивших предложений и замечаний, а также мотивированное решение о разработке проекта акта или об отказе от разработки проекта акта на официальном Интернет-портале не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока для подачи заинтересованными лицами своих предложений и замечаний, указанного в уведомлении.

2.9.При принятии решения о необходимости разработки проекта акта разработчик осуществляет его подготовку с учетом поступивших от заинтересованных лиц предложений и замечаний либо без их учета. При отказе от учета предложений и замечаний, поступивших в ходе приема предложений в рамках подготовки акта, разработчик в сводке предложений и замечаний мотивированно аргументирует причину отказа от их учета.

2.10.При отказе от подготовки проекта акта соответствующее решение размещается на официальном сайте и доводится до органов и организаций, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.11.После подготовки проекта акта разработчик в целях учета мнения субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также прогнозирования возможных последствий принятия проекта акта для указанных субъектов организует проведение публичных консультаций по проекту акта.

3.Формирование и обсуждение сводного отчета и проекта нормативного правового акта

3.1.В случае принятия решения о необходимости введения предлагаемого правового регулирования для решения выявленной проблемы разработчик выбирает наилучший из имеющихся вариантов предлагаемого правового регулирования, на его основе разрабатывает соответствующий проект акта, определяет степень регулирующего воздействия и формирует сводный отчет в отношении указанного проекта акта.

Для проведения публичных консультаций по проекту акта разработчик заполняет сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия (далее сводный отчет) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.2.Расчеты, необходимые для заполнения разделов сводного отчета, приводятся в приложении к нему.

3.3.Целями проведения публичных консультаций по обсуждению проекта акта и сводного отчета являются:

сбор мнений всех заинтересованных лиц относительно обоснованности окончательного выбора варианта предлагаемого правового регулирования разработчиком;

установление степени объективности количественных и качественных оценок, касающихся групп потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и возможных выгод и издержек указанных групп, а также доходов и расходов бюджета Пестовского муниципального района,

связанных с введением указанного варианта предлагаемого правового регулирования;

определение достижимости целей предлагаемого правового регулирования, поставленных разработчиком, а также возможных рисков, связанных с введением соответствующего правового регулирования;

оценка заинтересованными лицами качества подготовки соответствующего проекта акта с точки зрения юридической техники и соответствия цели выбранного варианта предлагаемого правового регулирования.

3.4.Разработчик размещает на официальном Интернет-портале проект акта, сводный отчет, а также перечень вопросов в рамках проведения публичных консультаций согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и иные материалы (информацию) по усмотрению разработчика, служащие обоснованием выбора предлагаемого варианта правового регулирования.

3.5.Срок проведения публичных консультаций, в течение которого разработчиком принимаются предложения и замечания по проекту акта, определяется разработчиком и составляет не менее:

а) 20 рабочих дней со дня размещения документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, на официальном Интернет-портале органа местного самоуправления Пестовского муниципального района - для проектов актов, указанных в подпункте «а» пункта 1.5 настоящего Порядка;

б) 10 рабочих дней со дня размещения документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, на официальном Интернет-портале органа местного самоуправления Пестовского муниципального района - для проектов актов, указанных в подпункте «б» пункта 1.5 настоящего Порядка;

в) 5 рабочих дней со дня размещения документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, на официальном Интернет-портале органа местного самоуправления Пестовского муниципального района - для проектов актов, указанных в подпункте «в» пункта 1.5 настоящего Порядка.

В период срока, определенного для проведения публичных консультаций по проекту акта, разработчик может использовать различные формы публичных консультаций, как открытые заседания совещательных и консультативных органов, опросы хозяйствующих субъектов, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, так и проведение заседаний рабочих групп и совещаний.

3.6.Публичные консультации по проектам актов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не проводятся.

Предложения, представленные участниками публичных консультаций по проектам актов в анонимном порядке рассмотрению не подлежат.

В случае поступления в рамках публичных консультаций в отношении проекта акта значительного количества предложений от заинтересованных лиц разработчик принимает решение о продлении срока их проведения.

3.7.Уведомление о проведении публичных консультаций производится в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.8.Сбор и обработка предложений, поступивших в ходе проведения публичных консультаций, производятся по правилам, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

3.9.По результатам обработки предложений, полученных в ходе проведения публичных консультаций, сводный отчет и проект акта при необходимости дорабатываются разработчиком.

Не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока для подачи заинтересованными лицами своих предложений и замечаний, указанных в уведомлении, доработанные проект акта и сводный отчет размещаются разработчиком на официальном Интернет-портале и направляются вместе со сводкой предложений и замечаний в уполномоченное структурное подразделение для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия.

4.Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта уполномоченным органом

4.1.Уполномоченное структурное подразделение после поступления к нему документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, проводит их оценку на предмет:

соблюдения разработчиком процедуры проведения публичных консультаций по проекту акта в соответствии с требованиями настоящего Порядка; выявления в проекте акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, влекущих возникновение необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической, а также необоснованных расходов бюджета Пестовского муниципального района.

4.2.Заключение об оценке регулирующего воздействия проектов акта (далее заключение по результатам ОРВ) подготавливается уполномоченным структурным подразделением по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и подписывается руководителем уполномоченного структурного подразделения в течение 15 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка.

Уполномоченное подразделение размещает на официальном Интернет-портале заключение по результатам ОРВ и представленные разработчиком документы в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

4.3.При выявлении уполномоченным структурным подразделением в ходе проведения оценки представленных разработчиком документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, факта несоблюдения разработчиком процедур проведения публичных консультаций по проекту акта, установленных настоящим Порядком, уполномоченное структурное подразделение возвращает разработчику представленные им документы и информацию с указанием необходимости повторного проведения этапов публичных кон-

сультаций по проекту акта согласно разделу 2 настоящего Порядка.

После проведения всех необходимых этапов публичных консультаций по проекту акта разработчик повторно направляет в адрес уполномоченного структурного подразделения документы, указанные в пункте 3.9 настоящего Порядка, доработанные с учетом результата проведения всех необходимых публичных консультаций по проекту акта.

Уполномоченное структурное подразделение осуществляет оценку представленных разработчиком документов в срок, определенный в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4.В случае выявления уполномоченным структурным подразделением в ходе проведения оценки представленных разработчиком документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, влекущих возникновение необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также необоснованных расходов бюджета Пестовского муниципального района, уполномоченное структурное подразделение в заключении по результатам ОРВ указывает разработчику на необходимость их устранения.

После получения заключения по результатам ОРВ, в случае согласия с замечаниями и выводами уполномоченного структурного подразделения, разработчик устраняет замечания и учитывает выводы, изложенные в заключении по результатам ОРВ при доработке проекта акта, и направляет проект акта на дальнейшее согласование с заинтересованными лицами в соответствии с регламентом работы Администрации Пестовского муниципального района.

Заключение по результатам ОРВ в обязательном порядке прилагается к проекту акта.

В случае несогласия с замечаниями и выводами уполномоченного структурного подразделения, изложенными в заключении по результатам ОРВ, в целях достижения взаимоприемлемого решения, разработчик не позднее 5 рабочих дней со дня получения заключения по результатам ОРВ организует проведение согласительного совещания по проекту акта для рассмотрения с приглашением представителей уполномоченного структурного подразделения. При наличии необходимости разработчиком к участию в согласительном совещании привлекаются представители органов государственной власти, структурных подразделений Администрации муниципального района, а также иных организаций, чьи интересы затрагиваются вводимым правовым регулированием.

Итоги проведения согласительного совещания оформляются протоколом и подписываются руководителем уполномоченного структурного подразделения и разработчиком не позднее 3 рабочих дней со дня проведения согласительного совещания. Подготовка протокола согласительного совещания осуществляется разработчиком. Протоколы согласительного совещания хранятся у разработчика в течение 3 лет со дня проведения согласительного совещания.

В случае достижения согласованного решения по итогам согласительного совещания проект акта направляется на согласование с заинтересованными лицами в соответствии с регламентом работы Администрации Пестовского муниципального района.

В случае недостижения согласованного решения по итогам согласительного совещания проект акта с прилагаемыми к нему документами и протоколом заседания согласительного совещания направляется разработчиком в коллегиальный орган при Администрации муниципального района для рассмотрения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Протоколы согласительного совещания и заседания коллегиального органа при Администрации муниципального района в обязательном порядке прилагаются к проекту акта.

Заключение по результатам ОРВ в обязательном порядке прилагается к проекту акта.

5. Экспертиза действующих актов

5.1. Экспертиза проводится в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и иной экономической деятельности.

5.2. Экспертиза действующих актов осуществляется:

5.2.1. На основании поступивших в адрес органов местного самоуправления Пестовского муниципального района письменных сообщений, содержащих конкретную информацию о наличии в действующем акте положений, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, либо обоснование о недостижении действующим актом цели регулирования, на которое он направлен, от органов государственной власти, иных государственных органов Новгородской области, органов местного самоуправления области, к полномочиям которых относятся вопросы, регулируемые действующим правовым актом, организаций, целями деятельности которых являются защита и представление интересов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, и иных заинтересованных организаций;

5.2.2. По инициативе уполномоченного структурного подразделения;

5.2.3. В соответствии с Планом проведения экспертизы действующих актов на год, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности (далее План).

5.3. Поступившие письменные обращения, указанные в подпункте 5.2.1 настоящего Порядка, направляются в уполномоченное подразделение в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

5.4. В целях формирования Плана уполномоченное структурное подразделение ежегодно в срок до 15 декабря осуществляет сбор предложений.

На основании полученных предложений уполномоченным структурным

подразделением формируется План по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, который направляется заместителю Главы администрации района, координирующему деятельность уполномоченного структурного подразделения, для утверждения в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений по формированию Плана.

В течение 5 рабочих дней со дня утверждения Плана заместителем Главы администрации района, координирующим деятельность уполномоченного структурного подразделения, уполномоченное структурное подразделение размещает его на официальном Интернет-портале Администрации муниципального района.

5.5. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает размещение на официальном Интернет-портале уведомления о проведении экспертизы с указанием срока начала и окончания публичных консультаций и перечень вопросов.

5.6. Результаты экспертизы действующих актов оформляются в форме заключения об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, которое подготавливается уполномоченным структурным подразделением в течение 15 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций по действующему акту

5.7. Процедуры, связанные с проведением экспертизы действующего акта, включая проведение публичных консультаций по действующему акту, составление отчета по их результатам и подготовку заключения об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта, осуществляются в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня поступления письменного обращения, указанного в подпункте 5.2.1 настоящего Порядка, в уполномоченное структурное подразделение, либо со дня размещения извещения о проведении публичных консультаций по действующему акту, если экспертиза действующего акта проводится по основаниям, указанным в подпунктах 5.2.2 и 5.2.3 настоящего Порядка.

Заключение об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта подписывается руководителем уполномоченного структурного подразделения.

5.8. Заключение об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта направляется уполномоченным структурным подразделением в органы местного самоуправления Пестовского муниципального района (структурные подразделения Администрации муниципального района), к полномочиям которых относится регулируемая сфера общественных отношений, а также разработчику действующего акта в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

5.9. Наличие в заключении об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта выводов о недостижении действующим актом цели регулирования, на которое он направлен, либо наличие в действующем акте положений, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, является основанием для рассмотрения разработчиком действующего акта вопроса о внесении в него необходимых изменений.

5.10. Заключение об экспертизе действующего муниципального нормативного правового акта публикуется уполномоченным структурным подразделением на официальном Интернет-портале Администрации муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

6. Оценка фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов

6.1. В рамках экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов проводится оценка фактического воздействия в отношении муниципальных нормативных правовых актов (далее ОФВ), при подготовке проектов которых проводилась процедура оценки регулирующего воздействия.

6.2. В отношении действующего акта, подлежащего ОФВ, уполномоченное структурное подразделение готовит отчет об оценке фактического воздействия согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, подписанный руководителем уполномоченного структурного подразделения, содержащую следующие сведения и материалы:

реквизиты действующего акта;

сведения о проведении процедуры оценки регулирующего воздействия проекта акта и ее результатах;

анализ фактических положительных и отрицательных последствий установленного правового регулирования в сравнении с прогнозными положительными и отрицательными последствиями;

иные сведения, позволяющие оценить фактическое воздействие действующего акта.

6.3. В случае если заявленные при разработке проекта акта цели правового регулирования не достигнуты и (или) фактические отрицательные последствия установленного правового регулирования превышают прогнозные предположения, уполномоченный орган отражает указанные сведения в информации об оценке фактического воздействия.

6.4. Уполномоченный орган размещает информацию об ОФВ на официальном Интернет-портале Администрации муниципального района не позднее 5 рабочих дней со дня размещения уведомления о проведении публичных консультаций по действующему акту. Уполномоченное структурное подразделение извещает о проведении ОФВ органы, организации и лиц, которые ранее информировались и принимали участие в проведении публичных консультаций в рамках проведения оценки регулирующего воздействия проекта акта в срок не позднее 3 рабочих дней со дня размещения информации об оценке фактического воздействия на официальном Интернет-портале Администрации муниципального рай-

она.
Информация об органах, организациях и лицах, которые ранее информировались и принимали участие в проведении публичных консультаций в рамках проведения оценки регулирующего воздействия проекта акта запрашивается уполномоченным органом у разработчика действующего акта до начала проведения ОФВ.

Разработчик действующего акта предоставляет уполномоченному структурному подразделению информацию, указанную в третьем абзаце настоящего пункта, не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса уполномоченного структурного подразделения.

6.5. ОФВ проводится в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка. По итогам проведения ОФВ уполномоченное структурное подразделение в течение 15 рабочих дней со дня окончания публичных консультаций по действующему акту подготавливает заключение об ОФВ. В заключении содержатся выводы о достижении заявленных целей правового регулирования, оцениваются положительные и отрицательные последствия действия акта, а также предложение об отмене или изменении действующего акта.

Заключение об ОФВ подписывается руководителем уполномоченного структурного подразделения или уполномоченным им лицом.

7. Отчетность о развитии и результатах процедуры оценки регулирующего воздействия в Новгородской области

7.1. Уполномоченным структурным подразделением ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, готовится отчет о развитии и результатах процедуры оценки регулирующего воздействия в Пестовском муниципальном районе и представляется в уполномоченный орган в сфере оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов области и экспертизы нормативных правовых актов Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и иных органов исполнительной власти области.

7.2. Представленный в уполномоченный орган в сфере оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов области и экспертизы нормативных правовых актов Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и иных органов исполнительной власти области отчет о развитии и результатах процедуры оценки регулирующего воздействия в Пестовском муниципальном районе размещается на официальном Интернет-портале Администрации муниципального района не позднее 5 рабочих дней со дня его направления в уполномоченный орган в сфере оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов области и экспертизы нормативных правовых актов Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области и иных органов исполнительной власти области.

Приложение № 1

Уведомление
о разработке предлагаемого правового регулирования

Настоящим _____ (наименование органа-разработчика) извещает о начале обсуждения идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования и сборе предложений заинтересованных лиц.

Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование: _____

_____ место для текстового описания

Обоснование необходимости подготовки проекта нормативно-правового акта: _____

Ожидаемый результат (выраженный установленными разработчиком показателями) предлагаемого правового регулирования _____

Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области _____

Планируемый срок вступления в силу предлагаемого правового регулирования: _____

Круг заинтересованных лиц _____

Сроки приема предложений: _____

Предложения принимаются по адресу: _____, а также по адресу электронной почты: _____

Место размещения уведомления в информационно-телеком-мункационной сети Интернет (полный электронный адрес): _____

Все поступившие предложения будут рассмотрены. Сводка предложений будет размещена на сайте _____

(адрес официального сайта)

не позднее _____

(число, месяц, год)

К уведомлению прилагаются:

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Перечень вопросов для участников публичных консультаций | |
| 2. | Иные материалы, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить необходимость введения предлагаемого правового регулирования | |

Приложение № 2

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ВОПРОСОВ, ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ

_____ (наименование проекта акта)

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес: _____

(адрес электронной почты)

или по адресу: _____

(почтовый адрес)

не позднее _____

(дата)

Разработчик не будет иметь возможности проанализировать ответы, направленные ему после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

Контактная информация

Название организации / фамилия, имя, отчество _____

Сфера деятельности _____

Фамилия, имя, отчество контактного лица _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

1. Является ли предполагаемое регулирование оптимальным способом решения проблемы? _____
2. Какие риски и негативные последствия могут возникнуть в случае принятия предполагаемого регулирования? _____
3. Какие выгоды и преимущества могут возникнуть в случае принятия предполагаемого регулирования? _____
4. Существуют ли альтернативные (менее затратные и (или) более эффективные) способы решения проблемы? _____
5. Ваше общее мнение по предполагаемому регулированию _____

Приложение № 3

СВОД
ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ

_____ (наименование проекта акта)

В целях подготовки замечаний и предложений по _____

_____ (наименование проекта акта)

извещения о проведении публичного обсуждения _____

_____ (наименование проекта акта)

направлены _____

_____ (наименование разработчика проекта акта)

в адрес следующих органов государственной (муниципальной) власти и организаций:

1. _____
2. _____
3. _____

По результатам проведения публичного обсуждения _____ (наименование проекта акта)

в адрес _____ (наименование разработчика проекта акта и)

поступили следующие предложения:

| № | Участник обсуждения | Позиция участника обсуждения | Комментарии разработчика |
|---|---------------------|------------------------------|--------------------------|
|---|---------------------|------------------------------|--------------------------|

| | |
|--|--|
| Общее количество поступивших предложений | |
| Общее количество учтенных предложений | |
| Общее количество частично учтенных предложений | |
| Общее количество неучтенных предложений | |

Подпись руководителя разработчика проекта акта _____

И.О.Фамилия

(дата)

Приложение № 4

ФОРМА
СВОДНОГО ОТЧЕТА
о проведении оценки регулирующего воздействия

Срок проведения публичного обсуждения проекта акта: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1. Общая информация

- 1.1. Разработчик: _____
- 1.2. Вид и наименование проекта акта _____
- 1.3. Краткое описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования: _____
- 1.4. Краткое описание целей предлагаемого регулирования: _____
- 1.5. Краткое описание предлагаемого способа регулирования: _____

1.6. Контактная информация исполнителя разработчика:

Ф.И.О.: _____

Должность: _____

Тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

1.7. Степень регулирующего воздействия проекта акта: _____
высокая/средняя/низкая

1.8. Обоснование отнесения проекта акта к определенной степени регулирующего воздействия: _____

1.9. Основание для разработки проекта акта: _____
(указывается нормативный правовой акт более высокого уровня, указание на инициативный порядок разработки)

1.10. Основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, органов государственной власти и органов местного самоуправления и иные заинтересованные лица: _____

(указывается группа субъектов, которых затронет предлагаемый способ регулирования)

1.11. Новые обязанности или ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей и ограничений: _____

(описание новых или изменение содержания существующих обязанностей и ограничений)

1.12. Оценка возможных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения обязанностей или ограничений, устанавливаемых проектом муниципального нормативного правового акта: _____

(описание обязанностей или ограничений, описание возможных расходов)

1.13. Оценка возможных расходов (поступлений) бюджета муниципального района: _____

(описание положений, способствующих возникновению возможных расходов/поступлений, количественная оценка расходов/поступлений (тыс. рублей))

1.14. Предполагаемая дата вступления в силу муниципального нормативного правового акта: _____

(указывается дата; если положения вводятся в действие в разное время, то это указывается в разделе 2)

2. Оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу муниципального нормативного правового акта либо необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения

2.1. Предполагаемая дата вступления в силу проекта акта: _____

(если положения вводятся в действие в разное время, указывается статья/пункт проекта акта и дата введения)

2.2. Необходимость установления переходного периода и (или) отсрочки введения предлагаемого правового регулирования: имеется (отсутствует)

а) срок переходного периода: _____ с момента принятия проекта муниципального нормативного правового акта;

б) отсрочка введения предлагаемого правового регулирования: _____ с момента принятия проекта муниципального нормативного правового акта.

2.3. Необходимость распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения: имеется (отсутствует).

2.4. Обоснование необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу муниципального нормативного правового акта либо необходимости распространения предлагаемого правового регулирования на ранее возникшие отношения: _____

(место для текстового описания)

Пункт 3 заполняется по итогам проведения публичных обсуждений по проекту нормативного правового акта и сводного отчета

3. Сведения о размещении уведомления, сроках представления предложений в связи с таким размещением, лицах, представивших предложения, и рассмотревших их структурных подразделениях разработчика

3.1. Полный электронный адрес размещения уведомления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____

3.2. Срок, в течение которого разработчиком принимались предложения в связи с размещением уведомления о подготовке проекта акта: _____

начало: « _____ » 20 ____ г.; окончание: « _____ » 20 ____ г.

3.3. Сведения о лицах, представивших предложения: _____

3.4. Сведения о структурных подразделениях разработчика, рассмотревших представленные предложения: _____

3.5. Иные сведения о размещении уведомления: _____

4. Иные сведения, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования

4.1. Иные необходимые, по мнению разработчика, сведения: _____

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов в рамках проведения публичных консультаций по

(наименование проекта акта)

Пожалуйста, заполните и направьте данную форму по электронной почте на адрес: _____

(адрес электронной почты)

или по адресу: _____

(почтовый адрес)

не позднее _____.

(дата)

Разработчик не будет иметь возможности проанализировать ответы, направленные ему после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

Контактная информация:

Название организации / фамилия, имя, отчество _____

Сфера деятельности _____

Фамилия, имя, отчество контактного лица _____

Номер контактного телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

1. На решение какой проблемы, на Ваш взгляд, направлено вводимое проектом акта правовое регулирование? Актуальна ли данная проблема сегодня?

2. Насколько корректно разработчик определил те факторы, которые обуславливают необходимость государственного вмешательства? Насколько цель вводимого проектом акта правового регулирования, соотносится с проблемой, на решение которой оно направлено? Достигнет ли, на Ваш взгляд, вводимое проектом акта правовое регулирование тех целей, на которые оно направлено?

3. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным (в том числе с точки зрения выгод и издержек для общества в целом)? Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей правового регулирования? Если да, выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратными и (или) более эффективными.

4. Какие, по Вашей оценке, субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности будут затронуты вводимым правовым регулированием (по видам субъектов, по отраслям, количество таких субъектов в Вашем городе, районе)?

5. Повлияет ли введение проектом акта правового регулирования на конкурентную среду в отрасли? Если да, то как? Приведите, по возможности, примеры.

6. Оцените, насколько полно и точно отражены обязанности, ответственность участников правового регулирования, ограничения и запреты для них, а также насколько понятно определены административные процедуры, реализуемые заинтересованными органами исполнительной власти области (и) или органами местного самоуправления области их функции и полномочия? Считаете ли Вы, что предлагаемые нормы не соответствуют действующим нормативным правовым актам? Если да, укажите такие нормы и нормативные правовые акты.

7. Существуют ли в вводимом проектом акта правовом регулировании, положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и иной экономической деятельности? Приведите примеры, дополнительно определите: способствуют ли нормы проекта акта достижению целей правового регулирования;

имеются ли в проекте акта нарушения правил юридической техники; приводит ли соблюдение положений вводимого проектом акта правового регулирования, предусмотренного проектом акта, к избыточным действиям субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или наоборот, ограничивает их действия;

создает ли исполнение положений вводимого проектом акта правового регулирования существенные риски ведения предпринимательской и иной экономической деятельности, способствует ли возникновению необоснованных прав органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления области и их должностных лиц, допускает ли возможность избирательного применения правовых норм;

приводит ли к невозможности совершения законных действий субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности; соответствуют ли нормы проекта акта обычаям деловой практики, сложившейся в отрасли, либо существующей международной практике, используемым в данный момент.

8. К каким последствиям может привести вводимое проектом акта правовое регулирование в части невозможности исполнения субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности ограничений, запретов и обязанностей? Приведите конкретные примеры.

9. Оцените издержки (упущенную выгоду) субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, которые могут возникнуть при введении проектом акта правового регулирования. Отдельно укажите временные издержки, которые понесут субъекты предпринимательской и иной экономической деятельности вследствие необходимости соблюдения административных процедур, предусмотренных проектом акта. Какие из указанных издержек Вы считаете избыточными (бесполезными) и почему? Если возможно, оцените затраты по

выполнению вновь вводимых требований количественно (в часах рабочего времени, в денежном эквиваленте и прочее).

10. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого проекта акта (если да, какова его продолжительность), какие ограничения по срокам введения проектом акта нового правового регулирования необходимо учесть?

11. Какие, на Ваш взгляд, целесообразно применить исключения по введению проектом акта правового регулирования в отношении отдельных субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности. Приведите соответствующее обоснование.

12. Указываются специальные вопросы, касающиеся конкретных положений и норм рассматриваемого проекта акта, отношение к которым разработчику необходимо выяснить.

13. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия.

Приложение № 6

Заключение об оценке регулирующего воздействия проектов муниципального нормативного правового акта

(уполномоченное структурное подразделение)

в соответствии с настоящим Порядком рассмотрел проект

(наименование проекта акта)
подготовленный и направленный для подготовки настоящего заключения

(наименование разработчика)

и сообщает следующее.

Проект акта направлен для подготовки настоящего заключения (впервые/повторно)

(информация о предшествующей подготовке заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта)

Разработчиком проведены публичные консультации по проекту акта в срок

с _____ по _____
(срок начала публичных консультаций) (срок окончания публичных консультаций)

Информация об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта размещена разработчиком на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

(полный электронный адрес размещения проекта нормативного правового акта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет)

На основе проведенной оценки регулирующего воздействия проекта акта с учетом информации, представленной разработчиком по итогам проведения публичных консультаций сделаны следующие выводы.

(вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)

(вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также бюджета _____ муниципального района)

(обоснование выводов, а также иные замечания и предложения)

Указание на приложения (при наличии).

И.О. Фамилия

(подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения)

Приложение № 7

ФОРМА плана проведения экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов _____ муниципального района (городского округа) на 20__ год

| Реквизиты муниципального нормативного правового | Заявитель проведения экспертизы | Информация о разработчике муниципально-го нормативного правового | Информации о планируемых сроках проведе- |
|---|---------------------------------|--|--|
|---|---------------------------------|--|--|

| акта (вид муниципального нормативного правового акта, наименование, даты принятия и вступления в его в силу, номер, редакция) | | акта или об органе местного самоуправления (структурном подразделении _____ муниципального района), в полномочия которого в настоящее время входит регулирование данной сферы | ния экспертизы, в том числе сроки проведения публичных консультаций (начало - окончание, месяц, год) |
|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| 2. | | | |

Приложение № 8

ФОРМА заключения об экспертизе действующего муниципального нормативного акта

Уполномоченное структурное подразделение в соответствии с настоящим Порядком, рассмотрел _____

(наименование нормативного правового акта)

Нормативный правовой акт направлен для подготовки настоящего заключения

(впервые / повторно)

(информация о предшествующей подготовке заключения об экспертизе нормативного правового акта)

Информация об экспертизе нормативного правового акта размещена уполномоченным структурным подразделением на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: _____

(полный электронный адрес размещения нормативного правового акта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет)

В ходе подготовки настоящего заключения _____ были проведены публичные консультации в сроки с _____ по _____

(срок начала публичных консультаций) (срок окончания публичных консультаций)

(краткие комментарии о проведенных публичных консультациях, включая обоснование необходимости их проведения, количества и состава участников, основной вывод)

На основе проведенной экспертизы нормативного правового акта сделаны следующие выводы _____

(вывод о наличии либо отсутствии положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и иной экономической деятельности)

(обоснование выводов, а также иные замечания и предложения)

Указание (при наличии) на приложения.

_____ И.О. Фамилия
(подпись уполномоченного должностного лица)

Приложение № 9

ОТЧЕТ об оценке фактического воздействия нормативного правового акта

1. Общая информация

| | |
|--------|---|
| 1.1. | Реквизиты и источники официального опубликования нормативного правового акта и сведения о вносившихся в нормативный правовой акт изменениях (при наличии) (в том числе вид, дата, номер, наименование, редакция, источник публикации) |
| 1.2. | Дата вступления в силу нормативного правового акта и его отдельных положений |
| 1.3. | Установленный переходный период (и (или) отсрочка введения акта, распространение установленного им регулирования на ранее возникшие отношения) |
| 1.4. | Проведение оценки регулирующего воздействия в отношении проекта нормативного правового акта |
| 1.4.1. | Степень регулирующего воздействия положений проекта нормативного правового акта |
| 1.4.2. | Срок, в течение которого разработчиком принимались предложения в связи с размещением уведомления о подготовке проекта нормативного правового акта начало « _ » _____ 20__ года; окончание « _ » _____ 20__ года |

| | |
|--------|---|
| 1.4.3. | Сроки проведения публичного обсуждения проекта акта начало « _ » _____ 20__ года; окончание « _ » _____ 20__ года |
| 1.4.4. | Структурное подразделение Администрации муниципального района - составитель сводного отчета |
| 1.4.5. | Электронный адрес размещения заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта |
| 1.4.6. | Дата и реквизиты заключения об оценке регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта |
| 1.4.7. | Электронный адрес размещения заключения об оценке регулирующего |

| | |
|--------|---|
| | воздействия проекта нормативного правового акта |
| 1.5. | Контактная информация исполнителя |
| 1.5.1. | Ф.И.О. |
| 1.5.2. | Должность |
| 1.5.3. | Телефон |
| 1.5.4. | Адрес электронной почты |

Основные группы субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы государственной власти Новгородской области, интересы которых затрагиваются регулированием, установленным нормативным правовым актом, оценка количества таких субъектов на день подготовки отчета об оценке фактического воздействия нормативного правового акта, изменение численности и состава таких групп по сравнению со сведениями, представленными разработчиком при проведении оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта.

| | | | | | |
|------|---------------------------------|------|--|------|---|
| 2.1. | Группа заинтересованных лиц | 2.2. | Данные о количестве заинтересованных лиц в настоящее время | 2.3. | Данные об изменениях количества заинтересованных лиц в течение срока действия нормативного правового акта |
| 2.4. | Источники использованных данных | | | | |

3.Изменение бюджетных расходов и доходов от реализации предусмотренных нормативным правовым актом функций, полномочий, обязанностей органов местного самоуправления Новгородской области.

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|--|------|---------------------------|
| 3.1. | Реализация функций, полномочий, обязанностей и прав | 3.2. | Описание расходов и доходов местного бюджета | 3.3. | Оценка расходов и доходов |
| Наименование органа, исполняющего функцию (предоставляющего услугу): | | | | | |
| (Функция) | | Расходы: вид расходов | Расходы: вид расходов | | |
| | | Доходы: вид дохода | | | |

| | | |
|------|---|--|
| 3.4. | Итого расходы по функции | |
| | Источники использованных данных | |
| 3.5. | Итого доходы по функции | |
| 3.6. | Итого расходы в год | |
| 3.7. | Итого доходы в год | |
| 3.8. | Иные сведения о расходах и доходах местного бюджета | |
| 3.9. | Источники использования данных | |

4.Оценка фактических расходов и доходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных нормативным правовым актом обязанностей или ограничений

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| 4.1. | 4.2. | 4.3. | 4.4. |
| Описание установленных обязанностей или ограничений, а также преимуществ и иных выгод | Группа субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности | Описание видов расходов и доходов | Количественная оценка единовременные/периодические (указать время возникновения) |
| Расходы | | | |

| | | | |
|--------------------|--------------------------------|--|--|
| Доходы | | | |
| Итого: | | | |
| Совокупные расходы | | | |
| Совокупные доходы | | | |
| 4.5. | Источники использования данных | | |

5.Оценка фактических положительных и отрицательных последствий установленного регулирования

| | | | |
|--|----------------------------------|--|----------------------------------|
| 5.1. | 5.2. | 5.3. | 5.4. |
| Описание фактических отрицательных последствий установленного регулирования; | Оценка отрицательных последствий | Описание фактических положительных последствий установленного регулирования; | Оценка положительных последствий |
| группы заинтересованных лиц, на которые | | группы заинтересованных лиц, на которые | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| распространяются указанные последствия | | распространяются указанные последствия | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| Последствие 1 (ежегодное/единовременное) | | Последствие 1 (ежегодное/единовременное): рост оборота розничной торговли (ежегодное) | |
| 5.5. Источники использования данных | | | |

6.Сведения о реализации методов контроля эффективности достижения цели регулирования, установленных нормативным правовым актом, а также организационно-технических, методологических, информационных и иных мероприятий с указанием соответствующих расходов местного бюджета

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| 6.1. | 6.2. | 6.3. |
| Описание реализованных методов контроля эффективности достижения целей регулирования, а также необходимых для достижения целей мероприятий | Описание результатов реализации методов контроля эффективности достижения целей и необходимых для достижения целей мероприятий | Оценки расходов местного бюджета |

7.Оценка эффективности достижения заявленных целей регулирования

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|------------------|-------------------|
| 7.1. | 7.2. | 7.3. | 7.4. | 7.5. | 7.6. |
| Цель установленного регулирования | Показатели (индикаторы) достижения целей установленного регулирования | Способ расчета показателя (индикатора) | Значение до вступления в силу нормативного правового акта | Текущее значение | Плановое значение |
| (Цель 1) | (Индикатор 1.1) | | | | |
| 7.7. Источники использования данных | | | | | |

8.Сведения о привлечении к ответственности за нарушение установленных нормативным правовым актом требований в случае, если нормативным правовым актом установлена такая ответственность

| | |
|--|------------------------|
| 8.1. | 8.2. |
| Вид ответственности, установленной за нарушение закрепленных нормативным правовым актом требований | Оценка ответственности |
| 8.3. Источники использования данных | |

9.Иные сведения, которые позволяют оценить фактическое воздействие нормативного правового акта

| | |
|------|---------------------------------|
| 9.1. | Иные необходимые сведения |
| 9.2. | Источники использованных данных |

10.Сведения о проведении публичного обсуждения отчета об оценке фактического воздействия и сроках его проведения

| | |
|-------|--|
| 10.1. | Общие сроки проведения публичного обсуждения начало «_» ____ 20__ года; окончание «_» ____ 20__ года |
| 10.2. | Электронный адрес размещения нормативного правового акта и отчета на официальном сайте |
| 10.3. | Описание иных форм проведения публичного обсуждения с указанием способа предоставления мнений |
| 10.4. | Сроки проведения начало «_» ____ 20__ года; окончание «_» ____ 20__ года |
| 10.5. | Иные сведения о проведении публичного обсуждения нормативного правового акта и отчета |

11.Подготовленные на основе полученных выводов предложения об отмене или изменении нормативного правового акта или его отдельных положений, а также о принятии иных мер, направленных на решение проблемы и преодоление связанных с ней негативных эффектов

| | |
|------------------------|------------------|
| 11.1. | 11.2. |
| Содержание предложения | Цели предложения |

Подпись руководителя уполномоченного структурного подразделения

(должность, ФИО) _____ (дата) _____ (подпись)

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

Электронная почта: 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