



Информационный ВЕСТНИК Пестовского муниципального района

Цена – бесплатно

среда, 9 января 2019 года

№ 1 (195)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

депутатов Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы
с избирателями

от 25.12.2018 № 1787
г. Пестово

Об утверждении перечня специально отведенных мест для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями, перечня помещений, находящихся в собственности Пестовского муниципального района, предоставляемых для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями и Порядка предоставления помещений, находящихся в собственности Пестовского муниципального района, для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 8 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Новгородской области от 26.10.2018 № 516 «Об утверждении перечня специально отведенных мест для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями, перечня помещений, находящихся в собственности Новгородской области, предоставляемых для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями и Порядка предоставления помещений, находящихся в собственности Новгородской области, для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
перечень специально отведенных мест для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями;
перечень помещений, находящихся в собственности Пестовского муниципального района, предоставляемых для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями;
Порядок предоставления помещений, находящихся в собственности Пестовского муниципального района, для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 25.12.2018 № 1787

Перечень
специально отведенных мест для проведения встреч

№ п/п	Наименование муниципального образования	Описание специально отведенного места	Адрес специально отведенного места
1	2	3	4
1.	Богословское сельское поселение	территория, прилегающая к филиалу муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Богословский сельский дом культуры	д. Богослово, ул. Центральная, д. 38
2.	Быковское сельское поселение	территория, прилегающая к филиалу муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Быковский сельский дом культуры	д. Быково, ул. Школьная, д. 91
3.	Лаптевское сельское поселение	спортивная площадка возле филиала муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Лаптевский дом досуга	д. Лаптево, ул. Советская, д. 18
4.	Охонское сельское поселение	территория, прилегающая к филиалу муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Охонский сельский дом культуры	д. Охона, ул. Центральная, д. 36
5.	Пестовское сельское поселение	территория, прилегающая к филиалу муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Семьтинский дом досуга клуба	д. Семьтино, д. 32
6.	Устюжское сельское поселение	территория, прилегающая к филиалу муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Барсанихский сельский дом культуры	д. Барсаниха, ул. Молодежная, д. 19А
7.	Вятское сельское поселение	территория, прилегающая к филиалу муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Вятский сельский дом культуры	д. Вятка, ул. Соловьева, д. 51а

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 25.12.2018 № 1787

Перечень
помещений, находящихся в собственности Пестовского муниципального района, предоставляемых для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы с избирателями

№ п/п	Адрес местонахождения помещения	Наименование помещения	Площадь помещения (кв. м)	Вместимость помещения (чел.)	Наименование учреждения, за которым объект недвижимого имущества закреплен на праве оперативного управления
1	г. Пестово, ул. Советская, д. 11	районный дом культуры (зрительный зал)	759,3	200	муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
3	д. Семьтино, д. 32	Семьтинский СДК (зрительный зал)	234	100	муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-

					досуговый центр»
4 3.	ст. Абросово, ул. Ветеранов, д. 1а	Абросовский клуб (зрительный зал)	124	80	муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
5 4.	д. Барсаниха, ул. Молодежная, д. 19а	Дом культуры (зрительный зал)	410	150	муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
6 5.	д. Быково, ул. Школьная, д. 91	Быковский СДК (зрительный зал)	521,03	200	муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
7 6.	д. Лаптево, ул. Советская, д. 18	Дом культуры (зрительный зал)	213	100	муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр»
7.	д. Вятка, ул. Соловьева, д. 47	встроенные помещения административного здания: 2 этаж (кабинет Главы сельского поселения)	36,9	35	казна муниципального района (безвозмездное пользование Администрации Вятского сельского поселения)

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 25.12.2018 № 1787

Порядок
предоставления помещений, находящихся в собственности
Пестовского муниципального района, для проведения встреч
депутатов Государственной Думы Федерального Собрания
Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы
с избирателями

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления помещений, находящихся в собственности Пестовского муниципального района, для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Новгородской областной Думы (далее помещение, депутат) с избирателями.

2. Помещение предоставляется депутату с целью проведения встречи с избирателями на безвозмездной основе на основании письменного заявления о предоставлении помещения для встречи с избирателями (далее заявление).

3. Заявление подается депутатом или его уполномоченным представителем лично, по почте или в электронном виде руководителю муниципального учреждения, за которым помещение закреплено на праве оперативного управления, (далее учреждение), не позднее чем за 14 календарных дней до дня проведения встречи с избирателями.

4. При подаче заявления депутатом предъявляется документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий статус депутата. При подаче заявления уполномоченным представителем депутата к заявлению прикладывается копия документа, подтверждающего статус депутата, а также документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя депутата.

5. В заявлении указываются следующие сведения:
фамилия, имя, отчество (при наличии) депутата, контактный номер телефона, почтовый адрес, номер факса, адрес электронной почты (при наличии);
наименование и адрес помещения;
цель предоставления помещения;
дата проведения встречи депутата с избирателями;
время начала и окончания проведения встречи депутата с избирателями;
примерное число участников встречи депутата с избирателями;
подпись депутата и дата подачи заявления.

6. Проведение встречи депутата с избирателями не должно препятствовать осуществлению деятельности учреждения.

7. Заявление регистрируется в день поступления с указанием даты и времени поступления и рассматривается руководителем учреждения в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

8. По результатам рассмотрения заявления учреждение направляет депутату или его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении, письменное уведомление о предоставлении помещения для встречи с избирателями.

9. Помещения предоставляются депутатам для проведения встреч с избирателями на равных условиях в порядке очередности поступивших в учреждения заявлений, исходя из времени их регистрации. Одновременно в одном помещении может проходить не более одной встречи депутата с избирателями.

10. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет депутату или его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении, обоснованное предложение об изменении даты и (или) времени проведения встречи депутата с избирателями в случае:

если в день и время, указанные в заявлении, учреждением запланировано проведение мероприятий, связанных с его уставной деятельностью;
наличия ранее поданного заявления другого депутата, предполагающего проведение встречи с избирателями в ту же дату и в то же время.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1791
г. Пестово

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

1.1. Изложить подпункты 2.4.1 - 2.4.4 в редакции:

«2.4.1. Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального базового оклада, руб	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала			
Первый уровень	вожатый, секретарь учебной части, помощник воспитателя	4160	4576
Второй уровень			
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	4368	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	4794	5273
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5120	5632
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог-организатор	5690	6259
3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер преподаватель	6325	6958
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, тьютор, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	6950	7645
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	6578	7236
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7228	7951

2.4.2. Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеобразовательных должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общежи-	4160	4576

онный уровень	тию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов		
2 квалификационный уровень	должности I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4368	4805
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник	4384	4822
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4826	5309
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5262	5788
4 квалификационный уровень	механик, должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5699	6269
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	6578	7236
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юристконсульт	4784	5262
2 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5262	5788
3 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5824	6406
4 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6396	7036
5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	7036	7740
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, планово-экономического отдела	7784	8562

2.4.3. Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены I, 2 и 3 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, повар, машинист по стирке	3363	3699
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к I квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	3432	3775

Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		3775	4153
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 4 и 5 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин		
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 6 и 7 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4150	4565
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрен 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4571	5028
4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящих ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5200	5720

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

2.4.4. Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
	библиотекарь,	5489	6038
	главный библиотекарь	7124	7836

2. Внести изменения в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения детского оздоровительного лагеря «Дружба» (далее Лагерь), утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 22.12.2014 № 2057;

2.1. Изложить подпункты 2.3.1 - 2.3.3 в редакции:

«2.3.1. Размеры минимальных (базовых окладов) работников учреждения по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 1, 2 и 3 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, повар, машинист по стирке	3363	3699
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к I квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	3432	3775
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 4 и 5 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3775	4153
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 6 и 7 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4150	4565
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрен 8 квалификацион-	4571	5028

	ный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящих ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5200	5720

2.3.2.Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации: по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала			
Первый уровень	вожатый, секретарь учебной части, помощник воспитателя	4160	4576
Второй уровень			
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	4368	4805
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	4794	5273
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5120	5632
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог-организатор	5690	6259
3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер преподаватель	6325	6958
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, тьютор, учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	6950	7645
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	6578	7236
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7228	7951

2.3.3.Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общепроизводству и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	4160	4576
2 квалификационный уровень	должности I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4368	4805
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководите-	4384	4822

2 квалификационный уровень	ля, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4826	5309
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5262	5788
4 квалификационный уровень	механик, должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5699	6269
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	6578	7236
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрисконсульт	4784	5262
2 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5262	5788
3 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5824	6406
4 квалификационный уровень	должности служащих I квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6396	7036
5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	7036	7740
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, планово-экономического отдела	7784	8562

2.2.Изложить подпункт 2.3.7 в редакции:

«2.3.7.Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», составляют:

ПКГ, квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер минимального оклада, руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
1 квалификационный уровень	младшая медицинская сестра по уходу за больными	4160	4576
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	4368	4805
3 квалификационный уровень	медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	4794	5273
4 квалификационный уровень	фельдшер	5325	5858
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	5918	6510
ПКГ «Врачи и провизоры»			
2 квалификационный уровень	врач-специалист	7207	7928

3.Внести изменения в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения муниципального образования», утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 22.12.2014 № 2057:

3.1.Изложить подпункты 2.4.1 - 2.4.3 в редакции:

«2.4.1.Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации: по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада, руб.
-------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------------

1	2	до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
Второй уровень			
ПКГ должностей педагогических работников			
3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер преподаватель	6325	6958

2.4.2. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общепитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	4160	4576
2 квалификационный уровень	должности 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4368	4805
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник	4384	4822
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4826	5309
3 квалификационный уровень	заведующий общепитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5262	5788
4 квалификационный уровень	механик, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5699	6269
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	6578	7236
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документо-вед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрист-консультант	4784	5262
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5262	5788
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5824	6406
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6396	7036
5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	7036	7740
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, планово-экономического отдела	7784	8562

2.4.3. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей рабочих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада руб.	
		до 1 января 2019 года	с 1 января 2019 года
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 1, 2 и 3 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, повар, машинист по стирке	3363	3699
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	3432	3775
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 4 и 5 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3775	4153
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 6 и 7 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4150	4565
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрен 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4571	5028
4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящих ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5200	5720

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

5. Постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1798
г. Пестово

Об утверждении состава
проектного комитета
Администрации Пестовского
муниципального района

В соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 11.12.2018 № 1702 «Об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый состав проектного комитета 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 Д.В. Иванов

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 26.12.2018 № 1798

Состав
проектного комитета
Администрации Пестовского муниципального района

Иванов В.В.	-первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель проектного комитета
Виноградова С.Б.	-заместитель Главы администрации района, заместитель председателя проектного комитета
Дуданова С.А.	-управляющий делами Администрации муниципального района, секретарь проектного комитета
Члены проектного комитета:	
Башляева Е.А.	-заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района
Васильев В.В.	-депутат Думы Пестовского муниципального района (по согласованию)
Виноградов Д.П.	-председатель районного Совета по развитию малого и среднего бизнеса при Главе муниципального района (по согласованию)
Галкин В.А.	-Глава Вятского сельского поселения (по согласованию)
Дмитриева О.А.	-Глава Пестовского сельского поселения (по согласованию)
Киреева Н.В.	-депутат Думы Пестовского муниципального района (по согласованию)
Константинова Р.В.	-заведующий юридическим отделом Администрации муниципального района
Кудрявцев В.В.	-начальник управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района
Кудряшова Д.А.	-Глава Устюцкого сельского поселения (по согласованию)
Кузин О.В.	-председатель Думы Пестовского муниципального района (по согласованию)
Лазарец И.Ю.	-председатель комитета финансов Администрации муниципального района
Лашкина Е.Б.	-заведующий организационным отделом Администрации муниципального района
Магушак С.Г.	-заместитель председателя Общественного Совета при Администрации Пестовского муниципального района (по согласованию)
Михайлова Н.Ю.	-председатель комитета культуры и туризма Администрации муниципального района
Павлова Н.В.	-Глава Богословского сельского поселения (по согласованию)
Поварова Е.А.	-заместитель Главы администрации района
Полякова Л.А.	-председатель комитета образования Администрации муниципального района
Попова М.П.	-заведующий отделом по управлению муниципальным

Смирнова Е.И.	имуществом Администрации муниципального района
Смирнова Т.Ф.	-Глава Быковского сельского поселения (по согласованию)
Соловьева Е.А.	-Глава Лаптевского сельского поселения (по согласованию)
Сушилова Е.В.	-начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
Туманов Н.М.	-начальник управления по спорту и молодежной политике Администрации Пестовского муниципального района
	-Глава Охонского сельского поселения (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1800
г. Пестово

Об утверждении плана контроля выполнения коллективных договоров и соглашений в организациях и учреждениях Пестовского муниципального района на 2019 год

В соответствии с пунктом 3 статьи 1 областного закона от 02.03.2004 № 252-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области труда» и пунктом 2 статьи 51 Трудового кодекса Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план контроля выполнения коллективных договоров и соглашений в организациях и учреждениях Пестовского муниципального района на 2019 год в виде письменного запроса информации.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 26.12.2018 № 1800

ПЛАН

контроля выполнения условий коллективных договоров и соглашений в организациях и учреждениях Пестовского муниципального района в виде письменного запроса информации на 2019 год

№ п/п	Наименование организации, учреждения, предприятия	Адрес организации, учреждения, предприятия	Дата проведения проверки	Цель проведения проверки
1.	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 имени Н.И. Кузнецова» г. Пестово	г. Пестово, ул. Новгородская, д. 77	март	контроль выполнения обязательств, включенных в коллективный договор
2.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Пестово	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 9	май	контроль выполнения обязательств, включенных в коллективный договор
3.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово	г. Пестово, ул. Гагарина, д. 78А	сентябрь	контроль выполнения обязательств, включенных в коллективный договор
4.	Общество с ограниченной ответственностью межмуниципальное предприятие «Пестовский водоканал»	г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92	ноябрь	контроль выполнения обязательств, включенных в коллективный договор

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1801
г. Пестово

О внесении изменений в порядок предоставления из бюджета Пестовского муниципального района субсидии на частичную компенсацию затрат организациям, оказывающим гражданам услуги общих парных и душевых отделений бань

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок предоставления из бюджета Пестовского муниципального района субсидии на частичную компенсацию затрат организациям, оказывающим гражданам услуги общих парных и душевых отделений бань, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 20.09.2013 № 1150, изложив пункт 1 в редакции:

«1. Настоящий Порядок регламентирует механизм предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета Пестовского муниципального района (далее бюджет) субсидии на частичную компенсацию затрат организациям, оказывающим населению услуги общих парных и душевых отделений бань с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее организация), определяет категории получателей, цели и условия предоставления субсидии на частичную компенсацию затрат организациям (далее субсидия), а также порядок ее возврата в случае нарушения условий, установленных при ее предос-

тавлении.»

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1813
г. Пестово

О внесении изменений в Порядок аккумуляции средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий Пестовского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального района, в целях реализации в 2017 году на территории Пестовского городского поселения мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов и муниципальных террито-

рий общего пользования
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий Пестовского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.03.2017 № 370 «Об утверждении Порядка аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий Пестовского городского поселения», изложив в прилагаемой редакции.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2017.

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 26.12.2018 № 1813

Порядок
аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых
на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий
Пестовского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий Пестовского городского поселения, (далее Порядок) регламентирует процедуру аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий Пестовского городского поселения (далее Поселение), механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы трудового и (или) финансового участия собственников помещений многоквартирного дома (далее заинтересованные лица) в выполнении указанных работ.

1.2. Под формой трудового участия понимается неоплачиваемая трудовая деятельность заинтересованных лиц, имеющая социально полезную направленность, не требующая специальной квалификации и организуемая в качестве:

трудового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий;
трудового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

1.3. Под формой финансового участия понимается:

доля финансового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, в размере не менее 10 процентов от стоимости работ;

доля финансового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в размере, не менее 30 процентов от стоимости работ.

2. Порядок трудового и (или) финансового участия заинтересованных лиц

2.1. Организация финансового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.2. Организация трудового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Организация трудового участия призвана обеспечить реализацию потребностей в благоустройстве соответствующей дворовой территории исходя из необходимости и целесообразности организации таких работ.

3. Условия аккумулирования и расходования средств

3.1. В случае если муниципальной программой «Формирование комфортной городской среды» будет предусмотрено финансовое участие заинтересованных лиц в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий и (или) в случае включения заинтересованными лицами в дизайн-проект благоустройства дворовой территории работ, входящих в дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий, денежные средства заинтересованных лиц перечисляются на единый лицевой счет Администрации муниципального района (далее Администрация) для учета доходов бюджета Поселения.

3.2. Объем денежных средств заинтересованных лиц определяется в соответствии со сметным расчетом по благоустройству дворовой территории и необходимым уровнем софинансирования средств собственниками.

3.3. Перечисление денежных средств заинтересованными лицами осуществляется до начала работ по благоустройству дворовой территории.

3.4. Администрация обеспечивает учет поступающих от заинтересованных лиц денежных средств в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

3.5. Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется Администрацией на:

финансирование дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории; финансирование минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории (в случае если муниципальной программой «Формирование комфортной городской среды» будет предусмотрено финансовое участие заинтересованных лиц в выполнении минимального, дополнительного перечня работ).

Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется на выполнение работ в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

4. Контроль за соблюдением условий порядка

4.1. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

4.2. Администрация обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств заинтересованным лицам в срок до 31 декабря текущего года при условии: экономии денежных средств по итогам проведения конкурсных процедур; неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации; не предоставления заинтересованными лицами доступа к проведению благоустройства на дворовой территории; возникновения обстоятельств непреодолимой силы; возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1814

г. Пестово

Об утверждении методических рекомендаций по проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района

В соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 11.12.2018 № 1702 «Об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

методические рекомендации по подготовке приоритетного проекта; методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта; методические рекомендации по подготовке рабочего плана приоритетного проекта; методические рекомендации по мониторингу реализации приоритетных проектов; методические рекомендации по подготовке итогового отчета о реализации приоритетного проекта.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района.

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 26.12.2018 № 1814

Методические рекомендации
по подготовке приоритетного проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке предложения о реализации приоритетного проекта (далее методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.12.2018 № 1702 «Об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района», (далее Положение) и содержат рекомендуемую форму предложения о реализации приоритетного проекта (далее проект).

1.2. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

2. Рекомендации по подготовке предложения о реализации проекта

2.1. Предложение о реализации проекта носит уведомительный характер, предназначено для предварительного ознакомления с общими сведениями о планируемом проекте.

Допускается отсутствие предложения о реализации проекта при наличии поручения Губернатора Новгородской области, решения Главы муниципального района, решения проектного комитета о целесообразности реализации проекта. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта.

Предложение о реализации проекта разрабатывается по форме и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма предложения о реализации проекта включает титульный лист и основной раздел, согласно Приложению к настоящим методическим рекомендациям.

2.2. Титульный лист предложения о реализации проекта.

На титульном листе указывается предполагаемое наименование проекта; наименование проекта необходимо начинать со слов, выражающих действие; далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта.

Наименование проекта указывается в кавычках и с прописной буквы.

Пример:

«Повышение качества оказания услуг в сфере YYU на территории Пестовского муниципального района»;

«Создание IT-технопарков на территории Пестовского муниципального района».

В поле «УТВЕРЖДАЮ (председатель проектного комитета)» указывается должность, фамилия, имя и отчество председателя проектного комитета соответствующего проекта реализуемого на территории Пестовского муниципального района, ставится подпись и дата утверждения документа.

В поле «ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ (разработчик паспорта проекта)» указывается должность, фамилия, имя, отчество разработчика паспорта проекта, ставится подпись разработчика паспорта проекта и дата подготовки документа.

2.3. Основной раздел содержит следующую информацию:

«Инициатор проекта», в котором указывается наименование структурного подразделения Администрации Пестовского муниципального района/проектного комитета/общественного объединения, научной или иной организации.

«Основание для инициации проекта», в котором указывается связь проекта с официальными документами, содержащими прямые или косвенные основания для инициации и последующей реализации проекта. (Направление стратегии социально-экономического развития Пестовского муниципального района и/или перечень (наименования) муниципальных программ с указанием соответствующих подпрограмм и основных мероприятий муниципальных программ, в рамках которых полностью или частично планируются к реализации мероприятия проекта). При заполнении графы рекомендуется указывать реквизиты соответствующих официальных документов.

«Описание проекта», в котором приводится описание существующих или возможных проблем, на решение которых направлена реализация предлагаемого проекта или существующих возможностей, которые целесообразно использовать посредством реализации предлагаемого проекта и разъяснение каким образом реализация проекта позволит устранить проблемы и реализовать возможности.

«Миссия проекта», в котором необходимо описать предназначение и смысл существования проекта, причину его существования. Миссия предполагает ответ на вопросы, какие изменения должна принести реализация проекта, почему это важно.

«Цель проекта», в котором указывается цель, которую планируется достигнуть за счет реализации предлагаемого проекта. Цель должна содержать конкретные количественные или качественные показатели с указанием целевых значений, которые планируются достигнуть. Формулировка целей должна соответствовать решению обозначенных проблем и указывать на выгоды и эффекты, получаемые от реализации проекта.

«Способы достижения цели», в котором приводится описание базовых подходов к способам, этапам и формам достижения цели проекта.

«Показатели», в котором приводится список (наименования) показателей, которые однозначно могут указать на достижение каждой цели проекта или свидетельствовать об их не достижении. Показатели проекта должны иметь количественную характеристику. По каждому показателю должно быть указано базовое значение по сравнению, с которым в ходе реализации проекта будет отслеживаться динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя. Базовое значение показателя, а также дата его расчета (в формате «ММ.ГГГГ») указываются в графе «Базовое значение» соответствующей таблицы. В графе «Целевое значение» указывается значение показателя, которое планируется достигнуть на момент завершения реализации проекта.

«Результаты», в котором необходимо указывать непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации проекта, которые позволяют достичь цели проекта. В результатах проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения целей и показателей проекта.

«Риски», в котором приводится описание рисков, которые могут существенно повлиять на не достижение целей предложения по реализации проекта.

«Ограничения проекта», в котором рекомендуется приводить описание факторов с указанием их количественных и/или качественных характеристик, существенным образом влияющих на работу команды проекта и реализацию проекта в целом (ограничения). Это могут быть бюджетные (указывается предварительная оценка затрат на реализацию проекта (объемы расходов указываются в млн. рублей, до двух знаков после запятой)), временные (рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ»), законодательные либо иные рамки.

«Иные сведения о проекте», в котором по усмотрению инициатора, указывается дополнительная информация, необходимая для понимания идеи проекта.

Приложение
к методическим рекомендациям
по подготовке приоритетного проекта

УТВЕРЖДАЮ:
(председатель проектного комитета)

(должность)

(подпись) / _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Предложение о реализации приоритетного проекта

_____ (полное наименование проекта)

ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ:
(разработчик паспорта проекта)

(должность)

(подпись) / _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Инициатор проекта

2. Основание для инициации проекта

3. Описание проекта

4. Миссия проекта			
5. Цель проекта			
6. Способы достижения цели			
7. Показатели			
№	Наименование	Базовое значение	Целевое значение
1.			
2.			
...			
8. Результаты			
№	Наименование		
1.			
2.			
...			
9. Риски			
№	Наименование		
1.			
2.			
...			
10. Ограничения проекта			
№	Наименование	Значение (описание)	
1.			
2.			
...			
11. Иные сведения о проекте			

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 26.12.2018 № 1814

Методические рекомендации
по подготовке паспорта приоритетного проекта

1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации по подготовке паспорта проекта (далее методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.12.2018 № 1702 «Об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района» (далее Положение), и содержат рекомендуемую форму паспорта приоритетного проекта (далее проект).

1.2. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

2. Рекомендации по подготовке паспорта проекта

2.1. Паспорт проекта разрабатывается по форме и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма паспорта проекта включает титульный лист и следующие основные разделы, согласно Приложению к настоящим методическим рекомендациям:

раздел 1 «Основные положения»;
раздел 2 «Показатели проекта»;
раздел 3 «Результаты проекта»;
раздел 4 «Сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта»;
раздел 5 «Ограничения проекта»;

2.2. Титульный лист паспорта проекта.

На титульном листе указывается наименование проекта.

Наименование проекта необходимо начинать со слов, выражающих действие, далее указывается объект или сфера воздействия, завершать рекомендуется указанием территории реализации проекта.

Наименование проекта указывается в кавычках и с прописной буквы.

Пример:

«Повышение качества оказания услуг в сфере УУУ на территории Пестовского муниципального района»;

«Создание IT-технопарков на территории Пестовского муниципального района».

В поле «УТВЕРЖДАЮ (Глава муниципального района)» указывается должность, фамилия, имя и отчество Главы Пестовского муниципального района, ставится подпись и дата утверждения документа. В поле «УТВЕРЖДАЮ (председатель проектного комитета)» указывается должность, фамилия, имя и отчество председателя проектного комитета соответствующего проекта реализуемого на территории Пестовского муниципального района, ставится подпись и дата утверждения документа.

В поле «ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ (руководитель проекта)» указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта и дата ознакомления с документом.

2.3. Раздел «Основные положения» содержит следующую информацию: «Направление стратегии социально-экономического развития Пестовского муниципального района», в котором указывается основное направление стратегического развития Пестовского муниципального района.

«Взаимосвязь с муниципальными программами Пестовского муниципального района и другими проектами», в котором приводится перечень (наименования) муниципальных программ Пестовского муниципального района, в рамках которых

реализуются или планируются к реализации мероприятия, включенные или планируемые к включению в проект полностью или частично, а так же перечень проектов прямо или косвенно оказывающих влияние на реализацию проекта, а также проектов, на которые оказывает влияние реализация проекта. С данными проектами и программами осуществляется координация действий в ходе реализации проекта. В перечне муниципальных программ Пестовского муниципального района необходимо указывать реквизиты нормативных правовых актов, которыми утверждены соответствующие муниципальные программы.

«Сведения об инициации проекта», в котором указываются основные сведения об инициаторе проекта (ФИО, должность), дата регистрации инициативной заявки, а также формальное основание для открытия проекта; наименование и реквизиты документа (протокол поручений, приказ, распоряжение и т.п.), послужившего основанием для реализации проекта.

«Функциональный заказчик», в котором приводится наименование органа местного самоуправления Пестовского муниципального района с указанием ответственного должностного лица (ФИО и должность). Функциональный заказчик определяет основные требования к результатам проекта, согласовывает результаты и показатели проекта, обеспечивает приемку промежуточных и окончательных результатов проекта;

«Руководитель проекта», в котором указывается лицо (ФИО и должность), наделенное полномочиями и ответственностью по управлению проектом. Назначается, как правило, в должности уровня заместителя Главы администрации района, руководителя структурного подразделения Администрации муниципального района, руководителя организации, ответственной за управление проектом.

«Миссия проекта», в котором описывается предназначение и смысл существования проекта, причина его существования. Миссия предполагает ответ на вопросы, какие изменения должна принести реализация проекта, почему это важно.

«Измеримая цель проекта», в котором указывается цель, которую планируется достигнуть за счет реализации проекта. Цель должна содержать конкретные количественные или качественные показатели с указанием целевых значений, которые планируется достигнуть. В формулировке цели проекта должен содержаться социальный, экономический или иной общественно-значимый и общественно-понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно-измеримых показателях. Пример: обеспечить к концу 2018 года прирост инвестиций не менее чем на XX% (к концу 2025 года - в X раза) и увеличить инвестиции в основной капитал на XX% (к концу 2025 года - в X раза).

«Сроки реализации проекта», в котором рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

2.4. Раздел «Показатели проекта» содержит следующую информацию:

«Показатели проекта и их значения по годам», в котором приводится список (наименования), базовые значения на момент начала реализации проекта и значения показателей по годам реализации проекта.

По каждому показателю должно быть указано базовое значение, по сравнению с которым в ходе реализации проекта, будет отслеживаться динамика роста показателя. За базовое значение принимается последняя актуальная величина показателя. Базовое значение показателя, а также дата его расчета (в формате «ММ.ГГГГ») указываются в графе «Базовое значение» соответствующей таблицы.

«Критерии успешности реализации проекта», который предполагает описание ситуации, в которой прописано, что отклонение целевого показателя на определенное количество единиц соответствует определенному количеству % успешности проекта.

2.5. Раздел «Результаты проекта», в котором необходимо указывать непосредственные результаты, создаваемые в рамках реализации проекта, которые позволят достичь цели проекта. По каждому результату приводятся требования к результату проекта с указанием качественных и количественных характеристик, которые позволяют однозначно оценить получение указанного результата.

В результатах проекта приводится полный перечень материальных и нематериальных объектов, продуктов и (или) услуг, создаваемых в рамках проекта и необходимых для достижения целей и показателей проекта. При формировании результатов проекта необходимо учитывать нормативно-правовую базу, информационные системы, организационные структуры, информационное сопровождение и прочие создаваемые результаты.

2.6. Раздел «Сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта», в котором указывается перечень (наименования) структурных подразделений Администрации Пестовского муниципального района, и иных органов и организаций, являющихся исполнителями и соисполнителями мероприятий проекта, а также представители интересов указанных органов и организаций (ФИО и должность).

2.7. Раздел «Ограничения проекта», в котором рекомендуется приводить описание факторов с указанием их количественных и/или качественных характеристик, существенным образом влияющих на работу команды проекта и реализацию проекта в целом (ограничения). Это могут быть бюджетные (указывается предварительная оценка затрат на реализацию проекта (объемы расходов указываются в млн. рублей, до двух знаков после запятой)), временные (рекомендуется указывать планируемую дату начала реализации и планируемую дату завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ»), законодательные либо иные рамки.

Приложение
к методическим рекомендациям
по подготовке паспорта
приоритетного проекта

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Пестовского муниципального
района

(подпись)
(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____
г.

УТВЕРЖДАЮ:
(председатель проектного комитета)

(должность)
(подпись)
(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____
г.

Паспорт приоритетного проекта

(полное наименование проекта)

ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ:
(руководитель проекта)

(подпись) / _____ /
(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. Основные положения

Направление стратегии социально-экономического развития Пестовского муниципального района	
Взаимосвязь с муниципальными программами Пестовского муниципального района и другими проектами	
Сведения об инициации проекта	Инициатор
	Дата регистрации
	Формальные основания для инициации
Функциональный заказчик	
Руководитель проекта	
Миссия проекта	
Измеримая цель проекта	
Срок реализации проекта	Дата начала проекта
	Дата завершения проекта

2. Показатели проекта

№ п/п	Наименование показателя	Базовое значение	Период, год					Критерии успешности реализации проекта
			2018	2019	2020	2021	...	
1.								
2.								
...								

3. Результаты проекта

№п/п	Результат проекта	№ п/п	Требование к результату
1.		1.	
		2.	
		...	
2.		1.	
		2.	
		...	
...		1.	
		2.	
		...	

4. Сведения об исполнителях и соисполнителях мероприятий проекта

№ п/п	Орган или организация	Представитель интересов (ФИО, должность)
1.		
2.		
...		

5. Ограничения проекта

№	Наименование	Значение (описание)
1.		
2.		
...		

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 26.12.2018 № 1814

Методические рекомендации
по подготовке рабочего плана приоритетного проекта

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации по подготовке рабочего плана проекта (далее методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.12.2018 № 1702 «Об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района», (далее Положение) и содержат рекомендуемую форму рабочего плана приоритетного проекта (далее проект).

1.2. Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

2.Рекомендации по подготовке рабочего плана проекта

2.1.Рабочий план проекта разрабатывается по форме и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма рабочего плана проекта включает титульный лист и следующие основные разделы, согласно Приложению к настоящим методическим рекомендациям:

- раздел 1 «Календарный план-график проекта»;
- раздел 2 «Бюджет проекта»;
- раздел 3 «План управления рисками проекта»;
- раздел 4 «План управления возможностями проекта»;
- раздел 5 «Состав рабочей группы проекта»;
- раздел 6 «План коммуникаций по проекту».

2.2.Рабочий план проекта может быть составлен как в полном виде, так и по некоторым разделам приведенным в данных методических рекомендациях. Каждый из планов может быть детализован до той степени, которая требуется для конкретного проекта. Обязательными являются разделы: «Календарный план-график проекта»; «Бюджет проекта»; «План управления рисками проекта»; «План коммуникаций по проекту».

2.3.Титульный лист рабочего плана проекта.

На титульном листе указывается наименование проекта, соответствующее названию, закрепленному в паспорте проекта.

В поле «УТВЕРЖДАЮ (председатель проектного комитета)» указывается должность, фамилия, имя и отчество председателя проектного комитета соответствующего проекта реализуемого на территории Пестовского района, ставится подпись и дата утверждения документа.

В поле «ПОДГОТОВИЛ (руководитель проекта)» указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта и дата подготовки документа.

2.4.Раздел «Календарный план-график проекта» содержит таблицу, в которой приводится иерархический список мероприятий и контрольных точек проекта с указанием плановой даты начала (не указывается для контрольных точек), даты окончания, вида создаваемого документа и (или) результата и ответственного исполнителя. В календарный план-график проекта включается полный перечень мероприятий, обеспечивающий создание результатов проекта, а также связанные с результатами и показателями контрольные точки.

В графе «Вид документа и (или) результат» указывается результат и вид документа (постановление Администрации муниципального района и пр.), соответствующего результату, создаваемому в рамках выполнения этапов и мероприятий проекта.

Ответственным исполнителем может являться структурное подразделение Администрации муниципального района, муниципальное образование или иной орган или организация, ответственная за выполнение соответствующего мероприятия или контрольной точки.

Наименования контрольных точек проекта рекомендуется выделять полужирным начертанием текста.

2.5.Раздел «Бюджет проекта» содержит информацию об объеме требуемых для реализации проекта средств и источников финансирования в разрезе мероприятий проекта. Нумерация строк таблицы, а также мероприятия проекта приводятся в соответствии нумерацией, наименованиями этапов и мероприятий, отраженными в разделе «Календарный план-график проекта».

Объемы расходов указываются в млн. рублей, до трех знаков после запятой.

2.6.Раздел «План управления рисками проекта» включает перечень рисков проекта с указанием возможных негативных последствий от их наступления, мероприятий по реагированию, а также лицу ответственному за управление риском (ФИО, должность).

2.7.Раздел «План управления возможностями проекта». Указываются факторы или обстоятельства, возникновение которых будет способствовать реализации проекта в сжатые сроки, с экономией ресурсов или с лучшим качеством.

Реестр возможностей проекта включает перечень возможностей проекта с указанием позитивных эффектов от их наступления, мероприятий по реализации возможностей, а также лицу ответственному за управление риском (ФИО, должность).

2.8.Раздел «Состав рабочей группы проекта». Включает информацию об участниках рабочей группы с указанием роли в проекте (примеры ролей: куратор проекта, функциональный заказчик, руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы, исполнитель и др.), описание выполняемого функционала, ФИО, должность и контактные данные.

2.9.Раздел «План коммуникаций по проекту». Для налаживания коммуникаций в проекте рекомендуется пользоваться правилом «5 К»:

планировать коммуникации в проекте можно с помощью таблицы, ответив на 5 вопросов относительно пути движения информации: «Какая?», «Кто?», «Кому?», «Когда?» и «Как?». Во избежание лишних коммуникаций между участниками проекта рекомендуем задавать контрольный проверочный вопрос «Зачем?».

В данном разделе представлен оптимальный шаблон таблицы, отражающей планирование коммуникаций. При необходимости таблица подлежит корректировке.

В графе «Какая информация передается» указывается вид передаваемой информации (обмен информацией о текущем состоянии проекта, о выполнении контрольной точки, мониторинг реализации проекта, информация о наступивших или возможных рисках и отклонениях по проекту, приглашения на совещания, передача поручений, протоколов, документов...).

В графе «Кто передает информацию» указывается наименование конкретной роли в проекте (руководитель, администратор, исполнитель...).

В графе «Кому передается информация» указывается наименование конкретной роли в проекте (руководитель, администратор, исполнитель...).

В графе «Когда передается информация» указывается периодичность передачи информации (ежемесячно, ежеквартально, в день поступления информации, не позднее срока наступления контрольной точки проекта, по запросу руководителя...).

В графе «Как передается информация» указывается способ передачи информации (электронная почта, телефонная связь, предоставление отчета, совещание...).

(должность)

(подпись) / _____
(ФИО)
« ____ » _____ 20 __ г.

Рабочий план приоритетного проекта

(полное наименование проекта)

ПОДГОТОВИЛ:
(руководитель проекта)

(должность)

(подпись) / _____
(ФИО)
« ____ » _____ 20 __ г.

1. Календарный план-график проекта

№ п/п	Тип (мероприятие, контрольная точка результата/контрольная точка показателя)	Наименование	Дата начала	Дата окончания	Вид документа и (или) результат	Ответственный исполнитель
1.						
2.						
...						

2.Бюджет проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Бюджетные источники финансирования, млн. руб.			Внебюджетные источники финансирования, млн. руб.	Всего, млн. руб.
		Федеральный бюджет	Бюджеты субъектов РФ	Местные бюджеты органов местного самоуправления		
1.						
2.						
...						
Итого						

3.План управления рисками проекта

№ п/п	Наименование риска	Ожидаемые последствия	Мероприятия по реагированию	Ответственный за управление риском
1.				
2.				
...				

4.План управления возможностями проекта

№ п/п	Наименование возможности	Ожидаемые эффекты	Мероприятия по реализации возможностей	Ответственный за управление возможностью
1.				
2.				
...				

5.Состав рабочей группы проекта

№ п/п	Роль в проекте	Описание выполняемого функционала	ФИО	Должность	Контактные данные (телефон, e-mail)
1.					
2.					
...					

6.План коммуникаций по проекту

№ п/п	Какая информация передается	Кто передает информацию	Кому передается информация	Когда передается информация	Как передается информация
1.					
2.					
...					

Утверждены постановлением Администрации муниципального района от 26.12.2018 № 1814

Методические рекомендации по мониторингу реализации приоритетных проектов

1.Общие положения

1.1.Настоящие Методические рекомендации определяют требования к процессам сбора, обработки и представления отчетных сведений в рамках мониторинга реализации проектов Пестовского муниципального района.

1.2.Методические рекомендации по мониторингу проектов разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 11.12.2018 № 1702 «Об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района», (далее Положение).

Приложение к методическим рекомендациям по подготовке рабочего плана приоритетного проекта

УТВЕРЖДАЮ:
(председатель проектного комитета)

1.3.Настоящие Методические рекомендации описывают порядок подготовки ответственными лицами за мониторинг, основную форму отчетности в рамках мониторинга проектов, которая предоставляется ежемесячно и по итогу года.

1.4.Мониторинг реализации проектов представляет собой систему мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу его причин и прогнозированию хода реализации проектов.

1.5.Мониторинг реализации проектов проводится в отношении: паспорта проекта; рабочего плана проекта; поручений Губернатора Новгородской области, решений Главы Пестовского муниципального района, решений проектного комитета.

2.Ответственные лица

2.1.Мониторинг реализации проектов осуществляют:

руководитель проекта - в отношении рабочего плана проекта, поручений Губернатора Новгородской области, решений Главы Пестовского муниципального района, решений проектного комитета в рамках реализации проекта;

муниципальный проектный офис - в отношении паспорта проекта, рабочего плана проекта, поручений Губернатора Новгородской области, Главы Пестовского муниципального района, решений проектного комитета в рамках реализации проекта.

3.Процедура мониторинга реализации проектов

3.1.Руководитель проекта ежемесячно не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца представляет данные мониторинга реализации проекта в муниципальный проектный офис в части реализации паспорта проекта, рабочего плана проекта, поручений Губернатора Новгородской области, решений Главы Пестовского муниципального района, решений проектного комитета в рамках реализации проекта

3.2.Муниципальный проектный офис осуществляет мониторинг представленной руководителем проекта информации о ходе реализации проектов, при необходимости инициирует рассмотрение вопросов о рисках реализации проектов на заседании проектного комитета.

3.3.Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях проектного комитета по представлению руководителя проекта или муниципально-

го проектного офиса. В случае выявления инициатором рассмотрения данных мониторинга реализации проекта рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и (или) рабочий план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта представляется информация о принятых мерах.

3.4.Данные мониторинга реализации проектов представляются муниципальным проектным офисом Главе муниципального района.

3.5.Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта и завершается подписанием Главой муниципально-го района протокола о завершении мониторинга.

4.Формирование данных мониторинга

4.1.Подготовка данных мониторинга осуществляется руководителем проекта и направляется в муниципальный проектный офис.

4.2.Данные мониторинга о реализации проекта формируется по следующей структуре:

текстовая часть - пояснительная записка;

табличная часть - форма мониторинга, заполняется, согласно Приложению к настоящим методическим рекомендациям.

4.3.Руководителем проекта в сроки, определенные рабочим планом проекта, подготавливается ежегодный отчет о ходе его реализации, который направляется в проектный комитет.

4.4.Ежегодный отчет о ходе реализации проекта рассматривается и утверждается проектным комитетом в течение 10 рабочих дней со дня его поступления и направляется функциональному заказчику проекта.

4.5.В течение 5 рабочих дней со дня утверждения проектным комитетом указанный отчет публикуется функциональным заказчиком проекта на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6.Ежегодный сводный отчет о ходе реализации портфеля проектов разрабатывается муниципальным проектным офисом до 1 марта года, следующего за отчетным, и в течение 5 рабочих дней со дня одобрения Главой Пестовского муниципального района публикуется на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение
к Методическим рекомендациям
по мониторингу реализации
приоритетных проектов

ФОРМА
представления ответственными исполнителями проектов информации
в рамках обеспечения мониторинга проектов

Блок	Тема	Ответственный	Показатели		Вехи			Контроль		Участники		Комментарий
			начальные	целевые	план по вехам +/- дата: содержание (КД: плановый контроль)	дата ближайшей вехи	дата последней вехи	S- дата	F- дата	внутренние	внешние	

Утверждены
постановлением Администрации
муниципального района
от 26.12.2018 № 1814

Методические рекомендации

по подготовке итогового отчета о реализации приоритетного проекта

1.Общие положения

1.1.Настоящие методические рекомендации по подготовке итогового отчета о реализации приоритетного проекта (далее методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением об организации проектной деятельности в Администрации муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 11.12.2018 № 1702 «Об организации проектной деятельности в Администрации Пестовского муниципального района», (далее Положение), и содержат рекомендуемую форму подготовки итогового отчета о реализации проекта (далее итоговый отчет).

1.2.Понятия, используемые в методических рекомендациях, соответствуют терминам и определениям, приведенным в Положении.

2.Рекомендации по подготовке итогового отчета
2.1.Итоговый отчет разрабатывается по форме и в соответствии с рекомендациями по ее заполнению, приведенными в настоящем разделе методических рекомендаций.

Форма итогового отчета включает титульный лист и следующие основные разделы:

раздел 1 «Основные положения»;

раздел 2 «Отчет о достижении показателей проекта»;

раздел 3 «Отчет о достижении результатов проекта»;

раздел 4 «Отчет об исполнении мероприятий, контрольных точек проекта»;

раздел 5 «Отчет о рисках проекта»;

раздел 6 «Отчет о возможностях проекта»;

раздел 7 «Отчет об ограничениях проекта».

2.2.Титульный лист итогового отчета.

На титульном листе указывается наименование проекта, соответствующее наименованию, закрепленному в паспорте проекта.

В поле «УТВЕРЖДАЮ (Глава Пестовского муниципального района)» указывается фамилия, имя и отчество Главы Пестовского муниципального района, ставится подпись и дата утверждения документа.

В поле «УТВЕРЖДАЮ (председатель проектного комитета)» указывается должность, фамилия, имя и отчество председателя проектного комитета соответствующего проекта реализуемого на Пестовского муниципального района, ставится подпись и дата утверждения документа.

В поле «ПОДГОТОВИЛ (руководитель проекта)» указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя проекта, ставится подпись руководителя проекта и дата подготовки документа.

2.3.Графы раздела «Основные положения», заполняются в соответствии с паспор-

том проекта.

В графе «Сроки реализации проекта», рекомендуется указывать дату начала реализации и дату завершения проекта, в соответствии с паспортом проекта, также указывается дата фактического завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

2.4.Раздел «Отчет о достижении показателей проекта» содержит следующую информацию: наименования показателей (приводится список показателей, утвержденных в паспорте проекта), базовые значения на момент начала реализации проекта, плановые и фактические значения показателей по годам реализации проекта, а также итоговое значение на момент завершения проекта.

Приводится оценка успешности реализации проекта по формуле, закрепленной в разделе 2 паспорта проекта «Показатели проекта» - «Критерии успешности реализации проекта».

2.5.Раздел «Отчет о достижении результатов проекта», содержит следующую информацию:

графы «Наименование результата» и «Требование к результату» заполняются в соответствии с паспортом проекта;

в графе «Статус достижения» по каждому требованию к результату проекта указывается один из следующих статусов: получен, не получен, получен частично.

В случае не достижения требования к результату проекта в графе «Комментарий и причины отклонений» приводятся причины, по которым соответствующее требование к результату проекта получено не было или оно было получено частично.

2.6.Раздел «Отчет об исполнении мероприятий, контрольных точек проекта», в котором по всем мероприятиям и контрольным точкам, утвержденным в паспорте проекта, приводятся их плановые и фактические даты начала и окончания реализации, сведения о наличии отклонений фактической от плановой длительности реализации (в днях), а также причины отклонений (при наличии) и иные комментарии.

2.7.Раздел «Отчет о рисках проекта» содержит информацию об эффективности управления рисками проекта в ходе его реализации.

По каждому риску заполняются следующие графы: «Наименование риска», которая заполняется в соответствии с наименованием, указанным в паспорте проекта;

«Статус», в которой при заполнении указывается один из исследующих статусов: наступал(а), не наступал(а);

«Реализованные мероприятия по предупреждению риска», в которой указываются мероприятия, которые были фактически выполнены в целях предупреждения риска;

«Комментарий», в которой приводится оценка эффективности проведенных мероприятий по предупреждению риска. В случае предупреждения риска дополнительно приводится оценка соразмерности негативных эффектов в случае наступления риска и выполненных мероприятий по их предупреждению.

2.8.Раздел «Отчет о возможностях проекта» содержит информацию об эффективности управления возможностями проекта в ходе его реализации.

По каждой возможности заполняются следующие графы:

«Наименование возможности», которая заполняется в соответствии с наименованием, указанным в паспорте проекта;

«Статус», в которой при заполнении указывается один из исследующих статусов:

наступал(а), не наступал(а);
 «Реализованные мероприятия по реализации возможности», в которой указываются мероприятия, которые были фактически выполнены в целях реализации возможности;
 «Комментарий», в которой приводится оценка эффективности проведенных мероприятий по реализации возможности. В случае реализации возможности дополнительно приводится оценка соразмерности позитивных эффектов от возможности и выполненных мероприятий по ее реализации.
 2.9. Раздел «Отчет об ограничениях проекта», в котором рекомендуется приводить описание факторов с указанием их плановых и фактических количественных и/или качественных характеристик, повлиявших на работу команды проекта и реализацию проекта в целом с указанием единиц измерения, в том числе: бюджетные (указывается оценка затрат на реализацию проекта (объемы расходов указываются в млн. рублей, до двух знаков после запятой), временные (рекомендуется указывать дату начала реализации и дату завершения проекта в формате «ДД.ММ.ГГГГ»), законодательные либо иные рамки.

Приложение
 к Методическим рекомендациям
 по подготовке итогового отчета
 о реализации приоритетного проекта

УТВЕРЖДАЮ: Глава Пестовского муниципального района
 _____ / _____
 (подпись) (ФИО)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ: (председатель проектного комитета)
 _____ / _____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Итоговый отчет о реализации приоритетного проекта

 (полное наименование проекта)

ПОДГОТОВИЛ:
 (руководитель проекта)
 _____ / _____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Основные положения

Направление стратегии социально-экономического развития Пестовского муниципального района	
Взаимосвязь с муниципальными программами Пестовского муниципального района и другими проектами	
Функциональный заказчик	
Руководитель проекта	
Измеримая цель проекта	
Срок реализации проекта	Дата начала проекта
	Дата завершения проекта план/факт

2. Отчет о достижении показателей проекта

№ п/п	Наименование показателя	Базовое значение	Период, год								Итоговое значение	Оценка успешности реализации
			2017		2018		2019		...			
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт		
1.												
2.												
...												

3. Отчет о достижении результатов проекта

№ п/п	Наименование результата	№ п/п	Требование к результату	Статус достижения	Комментарий и причины отклонений
1.		1.			
		2.			
		...			
2.		1.			
		2.			
		...			
...		1.			
		2.			
		...			

4. Отчет об исполнении мероприятий, контрольных точек проекта

№ п/п	Тип (мероприятие, контрольная точка результата/контрольная точка показателя)	Наименование	Дата начала		Дата окончания		Отклонение, дней	Комментарий и причина отклонений
			план	факт	план	факт		
1.								

2.								
...								

5. Отчет о рисках проекта

№ п/п	Наименование риска	Статус	Реализованные мероприятия по предупреждению риска	Комментарий
1.				
2.				
...				

6. Отчет о возможностях проекта

№ п/п	Наименование возможности	Статус	Реализованные мероприятия по реализации возможности	Комментарий
1.				
2.				
...				

7. Отчет об ограничениях проекта

№ п/п	Наименование ограничения	Плановое значение	Фактическое значение
1.			
2.			
...			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1815
 г. Пестово

О внесении изменений
 в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 01.03.2018 № 280:
 1.1. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 изложить в редакции:
 «2.4.1. Процедура предоставления муниципальной услуги не превышает 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявителем запроса и перечня документов в Уполномоченный орган или МФЦ»;
 1.2. Подпункт 2.6.1 изложить в редакции:
 «2.6.1. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме индивидуального жилищного строительства) Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно: заявление по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту; правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае отсутствия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений); материалы, содержащиеся в проектной документации (в случае отсутствия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений): а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей; з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае отсутствия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений); согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома; в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчи-

ком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашением о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме; документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта»;

1.3. Пункт 2.6.4 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) представляются документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента»;

1.4. Подпункт 2.7.1 изложить в редакции:

«2.7.1. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (кроме объекта индивидуального жилищного строительства)

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе: правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае наличия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

соглашение, предусмотренное пунктом 1.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; материалы, содержащиеся в проектной документации (в случае наличия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового,

религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае наличия указанных документов в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений);

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации); копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению».

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

Глава

муниципального района Д.В. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1816

г. Пестово

О внесении изменений в схему размещения стационарных торговых объектов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в схему размещения стационарных торговых объектов расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Пестовского муниципального района, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 24.09.2018 № 1375, изложив ее в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 22.11.2018 № 1608 «О внесении изменений в схему размещения стационарных торговых объектов».

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

Глава

муниципального района Д.В. Иванов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 26.12.2018 № 1816

СХЕМА

размещения стационарных 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 стационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района

№ п/п	Наименование стационарных объектов	Адрес нахождения объекта	Специализация	Площадь объекта (кв.м)	Наименование правообладателей объектов (наименование юридического лица, место нахождения, ИНН; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)	Реквизиты разрешительных документов	Срок эксплуатации объектов в соответствии с разрешительными документами
A.	Существующие стационарные объекты						
в том числе:							
A I.	Используемые субъектами малого и среднего предпринимательства						
1.	Павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 5а	продовольственный	27	Лепочкина Е.В.	договор о предоставлении права на размещение стационарного торгового объекта на территории	с 01.03.2018 по 28.02.2023

						Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 14	
2.	Павильон	г. Пестово, ул. Вокзальная, д. 2 е	непродовольственный	54	Лепочкина Е.В.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 13	с 01.03.2018 по 28.02.2023
3.	Павильон «Сувениры»	г. Пестово, ул. Профсоюзная, д. 78 а	непродовольственный	20	Зайцев А.Ю.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 17.04.2018 № 19	с 17.04.2018 по 16.03.2023
4.	Павильон «Фрукты, овощи»	г. Пестово, ул. Производственная, д. 9 б	продовольственный	18	Гасанов А.Г.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.04.2018 № 16	с 01.04.2018 по 31.03.2023
5.	Павильон «Свежее мясо»	г. Пестово, ул. Производственная, д. 9 б	продовольственный	18	Гасанов А.Г.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.04.2018 № 17	с 01.04.2018 по 31.03.2023
6.	Павильон, совмещенный с автобусной остановкой	г. Пестово, ул. Новгородская, д. 132 г	продовольственный	28	Исраилов А.С.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 5	с 01.03.2018 по 28.02.2023
7.	Павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 4	продовольственный	27	Исраилов С.А.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 18.04.2018 № 20	с 18.04.2018 по 17.03.2023
8.	Павильон «Виктория»	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 10 д	непродовольственный	27,3	Кудрявцева Н.А.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 7	с 01.03.2018 по 28.02.2023
9.	Павильон «Фрукты, овощи»	г. Пестово, ул. Красных Зорь, д. 30 а	продовольственный	30	Гафаров Б.Г.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 2	с 01.03.2018 по 28.02.2023
10.	Павильон	г. Пестово, пер. Боровой, д. 11 б	продовольственный	18	Алексеева О.В.		
11.	Павильон	г. Пестово, ул. Производственная, д. 1е	продовольственный	18,5	Тройнин М.В.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 24.04.2018 № 24	с 24.04.2018 по 23.03.2023
12.	Киоск	г. Пестово, ул. Чапаева	продовольственный	20	Лебедева Н.А.		
13.	Киоск	г. Пестово, ул. Чапаева (около детского сада «Солнышко»)	непродовольственный	6,0	общество с ограниченной ответственностью «Регион-Медиа» г. Великий Новгород, ул. Прусская, д. 11, ИНН 5320450011	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 19.04.2018 № 23	с 19.04.2018 по 20.03.2021
14.	Киоск	г. Пестово, ул. Профсоюзная (около универсама)	непродовольственный	10,8	общество с ограниченной ответственностью «Регион-Медиа» г. Великий Новгород, ул. Прусская, д. 11, ИНН 5320450011	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права	с 19.04.2018 по 20.03.2021

						от 19.04.2018 № 22	
15.	Киоск	г. Пестово, пер. Песочный	непродовольственный	10,8	общество с ограниченной ответственностью «Регион-Медиа» г. Великий Новгород, ул. Прусская, д. 11, ИНН 5320450011	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 19.04.2018 № 21	с 19.04.2018 по 20.03.2021
16.	Павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 11б	продовольственный	18	Поляков М.М.		
17.	Киоск	г. Пестово, ул. Железнодорожная	продовольственный	18	Исраилов А.С.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 6	с 01.03.2018 по 28.02.2023
18.	Павильон, совмещенный с автобусной остановкой	г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 70а	продовольственный	18	Насиров Э.Г.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 4	с 01.03.2018 по 28.02.2023
19.	Павильон	г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 80	непродовольственный	18	Михайлов И.Н.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 11	с 01.03.2018 по 28.02.2023
20.	Магазин «Ритуальные принадлежности»	г. Пестово, ул. Вокзальная, д. 6	непродовольственный	86,8	Иванова Е.А.	договор аренды имущества от 19.10.2015 № 8	с 19.10.2015 по 18.10.2020
21.	Павильон	Пестовский муниципальный район, д. Ёлкино	продовольственный	46,3	Киреева А.Е.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 10	с 01.03.2018 по 28.02.2023
22.	Павильон	г. Пестово, ул. Советская, д. 2в	непродовольственный	23,4	Ливанская Я.Р.		
23.	Павильон, совмещенный с автобусной остановкой	г. Пестово, ул. Ленина	продовольственный	18	Кармазина В.В.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 15	с 01.03.2018 по 28.02.2023
24.	Киоск, совмещенный с автобусной остановкой	г. Пестово, пер. Песочный	смешанный	20	Исраилов В.М.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 1	с 01.03.2018 по 28.02.2023
25.	Павильон	г. Пестово, ул. Железнодорожная	непродовольственный	21,7	Соловьева Т.Н.		
26.	Павильон	г. Пестово, ул. Железнодорожная	непродовольственный	20	Соловьева Т.Н.		
27.	Павильон	г. Пестово, ул. Чапаева	продовольственный	10	Соловьева Т.Н.		
28.	Павильон	г. Пестово, ул. Производственная	продовольственный	18	Керимова Т.Н.		
29.	Киоск	г. Пестово, ул. Чапаева	продовольственный	14	Журавлев Д.В.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 26.11.2018 № 27	
30.	Павильон	г. Пестово, ул. Вокзальная	непродовольственный	63	ИП Зверева О.А.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 12	с 01.03.2018 по 28.02.2023
31.	Павильон	г. Пестово, ул. Мостовая	продовольственный	50	ИП Исраилов А.А.о	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории	с 17.04.2018 по 16.03.2023

						Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 17.04.2018 № 18	
32.	Павильон	г. Пестово, ул. Устюженское шоссе, д. 1в	непродовольственный	71	ИП Нечаева Н.А.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 3	с 01.03.2018 по 28.02.2023
33.	Павильон	г. Пестово, ул. Чапаева	непродовольственный	24	ИП Пулатова И.А.		
34.	Киоск	г. Пестово, ул. Ленина	непродовольственный	28,2	Павлова С.В.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 01.03.2018 № 9	с 01.03.2018 по 28.02.2023
35.	Павильон	г. Пестово, ул. Фабричная	продовольственный	18	Соловьева Т.Н.		
36.	Павильон	г. Пестово, ул. Чапаева	продовольственный	20	Смирнов А.В.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района от 15.05.2018 № 1	с 15.05.2018 по 14.05.2023
37.	Павильон	г. Пестово, ул. Красных Зорь	непродовольственный	20	Тихомиров С.И.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района от 04.07.2018 № 2	с 04.07.2018 по 03.07.2023
38.	Киоск	г. Пестово, ул. Производственная	продовольственный	8	Трушков С.А.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района от 04.07.2018 № 3	с 04.07.2018 по 03.07.2023
39.	Павильон, совмещенный с автобусной остановкой	г. Пестово, ул. Железнодорожная	продовольственный	15	Трушков С.А.	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района от 31.07.2018 № 4	с 31.07.2018 по 30.07.2023
А II. Используемые иными хозяйствующими субъектами							
1.	Киоск	г. Пестово, ул. Профсоюзов, д. 89	непродовольственный	12,9	ГОУП «Новгород фармация» г. Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 14, ИНН 5321132777	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 08.05.2018 № 25	с 08.05.2018 по 07.05.2023
2.	Павильон аптечный	г. Пестово, ул. Чапаева	непродовольственный	16	ГОУП «Новгород фармация» г. Великий Новгород, ул. Большая Санкт-Петербургская, д. 14, ИНН 5321132777	договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Пестовского муниципального района посредством реализации преимущественного права от 08.05.2018 № 26	с 08.05.2018 по 07.05.2023
	Всего	41 объект	х	х	х	х	х
Б.	Существующие нестационарные торговые объекты, размещение которых незакончено						
	в том числе:						
Б I.	Используемые субъектами малого и среднего предпринимательства						
Б II.	Используемые иными хозяйствующими субъектами						
	ИТОГО	41 объект	х	х	х	х	х

Раздел 2. Перечень планируемых к размещению нестационарных торговых объектов на территории Пестовского муниципального района

№ п/п	Наименование нестационарных объектов	Адрес нахождения объектов	Специализация объекта	Площадь объекта (кв.м)	Тип объекта	Период возведения (годы)
А.	Всего: 22 объекта	х	х	х	х	х
	в том числе планируемых к использованию:					
А I.	Субъектами малого и среднего предпринимательства:					
1.	Павильон	г. Пестово, ул. Московская, д. 23	продовольственный	18	нестационарный	2018 - 2019
2.	Павильон	г. Пестово, ул. Народная, напротив дома № 1, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100225	смешанный	18	нестационарный	2018 - 2019
3.	Павильон	г. Пестово, ул. Некрасова, напротив дома № 28, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100205	смешанный	18	нестационарный	2018 - 2019
4.	Павильон	г. Пестово, ул. Мелинаторов, напротив дома № 43, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100606	смешанный	18	нестационарный	2018 - 2019

5.	Павильон	Пестовский муниципальный район, д. Новинка, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0902301	смешанный	18	нестационарный	2018 - 2019
6.	Павильон	Пестовский муниципальный район, д. Лаптево, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:1103602	продовольственный	18	нестационарный	2018 - 2019
7.	Павильон	Пестовский муниципальный район, д. Быково, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0604303	непродовольственный	18	нестационарный	2018 - 2019
8.	Павильон	г. Пестово, ул. Пролетарская, д. 122, земельный участок с кадастровым номером 53:14:1301401:118	непродовольственный	195	нестационарный	2018 - 2019
9.	Павильон	г. Пестово, ул. Курганная, д. 18	продовольственный	50,3	нестационарный	2018 - 2019
10.	Павильон	г. Пестово, ул. Фабричная, в кадастровом квартале 53:14:0100420	продовольственный	20	нестационарный	2018 - 2019
11.	Павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 9 а, земельный участок с кадастровым номером 53:14:0100402:44	непродовольственный	23,1	нестационарный	2018 - 2019
12.	Павильон	г. Пестово, ул. Чапаева, д. 11, земельный участок с кадастровым номером 53:14:0100403:45	непродовольственный	45	нестационарный	2018 - 2019
13.	Павильон	г. Пестово, ул. Производственная, земельный участок с кадастровым номером 53:14:0100112:261	продовольственный	24	нестационарный	2018 - 2019
14.	Павильон, совмещенный с автобусной остановкой	г. Пестово, ул. Ленина, д. 36 б, земельный участок с кадастровым номером 53:14:0100317:21	непродовольственный	18	нестационарный	2018 - 2019
15.	Павильон «Книжки»	г. Пестово, ул. Профонозов, д. 78 б, земельный участок с кадастровым номером 53:14:0100320:27	непродовольственный	26,08	нестационарный	2018 - 2019
А П.	Иными хозяйствующими субъектами:					
1.	Киоск	г. Пестово, ул. Юбилейная, вблизи дома 10 а, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100522	продовольственный	10	нестационарный	2018 - 2019
2.	Киоск	г. Пестово, пер. Боровой, вблизи дома 11а, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100629	продовольственный	10	нестационарный	2018 - 2019
3.	Киоск, совмещенный с автобусной остановкой	г. Пестово, ул. Чапаева, вблизи д. 10, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100403	продовольственный	10	нестационарный	2018 - 2019
4.	Киоск	Пестовский район, д. Русское Пестово, ул. Зеленая, вблизи дома 31, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:1303305	продовольственный	10	нестационарный	2018 - 2019
5.	Киоск	г. Пестово, ул. Чапаева (рядом с детским садом «Солнышко»)	продовольственный	10	нестационарный	2018 - 2019
6.	Киоск	г. Пестово, ул. Советская (рядом с домом 33 по ул. Ленина)	продовольственный	10	нестационарный	2018 - 2019
7.	Киоск	г. Пестово, ул. Новгородская, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100629:45	продовольственный	9	нестационарный	2018 - 2019
	Всего: 22 объекта	х	х	х	х	х
Б.	Существующие нестационарные торговые объекты, размещение которых незакончено, в том числе:					
Б.1.	Используемые субъектами малого или среднего предпринимательства					
Б.П.	Используемые иными хозяйствующими субъектами (нет)					
	Всего:	х	х	х	х	х
	ИТОГО: 22 объекта					

Раздел 3. Перечень планируемых к размещению нестационарных торговых объектов сезонного характера на территории Пестовского муниципального района

№ п/п	Адрес нахождения объектов	Специализация объекта	Площадь объекта, м ²	Срок размещения	Количество мест
1	Для торговли новогодней продукцией				
1.	г. Пестово, ул. Советская, земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100301	-	215	20 декабря – 31 декабря	10
2.	г. Пестово, ул. Гайдара (напротив дома 18 по ул. Чапаева), земельный участок расположен в границах кадастрового квартала 53:14:0100403	-	18	20 декабря – 31 декабря	1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 1817
г. Пестово

О внесении изменений
в административный регламент

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 02.12.2015 № 1297:

1.1. Пункт 2.3 изложить в редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются: выдача заявителю градостроительного плана земельного участка; отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка»;

1.2. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 изложить в редакции:

«2.4.1. Уполномоченный орган предоставляет муниципальную услугу в течение 15 (пятнадцати) календарных дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка Уполномоченным органом или МФЦ»;

1.3. Подпункт 2.4.2 пункта 2.4 исключить;

1.4. Подпункт 2.7.2 пункта 2.7 изложить в редакции:

«2.7.2. В случае если заявителем не представлены самостоятельно копии документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, Уполномоченный орган запрашивает, в том

числе по каналам межведомственного взаимодействия:

кадастровую выписку о земельном участке (выписка из Единого государственного реестра недвижимости);

сведения, при наличии на земельном участке объектов недвижимости, с указанием инвентарного или кадастрового номера.

технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

1.5. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 дополнить абзацем следующего содержания: «Технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения подлежат представлению в орган местного самоуправления в срок, установленный частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в течение 14 дней с даты получения запроса Администрации муниципального района);

1.6. Пункт 3.5 изложить в редакции:

«3.5. Административная процедура – подготовка градостроительного плана земельного участка либо принятие решения об отказе в его выдаче

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке градостроительного плана земельного участка, либо принятию решения об отказе в его выдаче, является формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Результатом административной процедуры является подготовка градостроительного плана земельного участка, либо решения об отказе в выдаче градостроительного плана.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в выдаче градостроительного плана, установленных положениями подпункта 2.10.2 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин и направляет его заявителю.

3.5.4. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее

выполнения) составляет 3 дня.

3.5.5. Градостроительный план земельного участка регистрируется в журнале регистрации градостроительных планов земельных участков.

3.5.6. Зарегистрированный градостроительный план либо решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в течение 1 дня со дня принятия соответствующего решения выдается Уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя);

1.7. Подпункт 2.10.2 пункта 2.10 изложить в редакции:

«2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствует утвержденная документация по планировке территории, в случае если в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

2) с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка;

3) отсутствуют сведения о местоположении границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости».

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 № 1819
г. Пестово

О регистрации Устава
территориального общественно-
го самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком регистрации Устава территориального общественного самоуправления, утвержденным решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 26.04.2016 № 48, на основании заявления уполномоченного на участие в процедуре регистрации Устава
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Зарегистрировать Устав территориального общественного самоуправления (ТОС) «Надежда».

2. Включить ТОС «Надежда» в реестр территориального общественного самоуправления Пестовского муниципального района.

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 27.12.2018 № 1819

Глава Пестовского муниципального района

« _____ » _____ 2018 года

Д.В. Иванов

УТВЕРЖДЕН

решением собрания граждан территориального общественного самоуправления «Надежда» от 25 декабря 2018 года в составе улиц:

Набережная реки Меглинки, д. 1а - 13; Юбилейная, д. 1 - 13; Кольцевая; Комарова; Рабочая; Сельская; Солнечная; Новая; Южная; Сосновая; Хвойная; Текстильчиков; Полевая; Круговая; Гагарина, д. 69; Гагарина, д. 86

УСТАВ

территориального общественного самоуправления
«Надежда»

г. Пестово
2018 год

1. Общие положения

1.1. Территориальное общественное самоуправление «Надежда» (далее ТОС) создается и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Новгородской области, Уставом Пестовского городского поселения, решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 26.04.2016 № 47 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Пестовском городском поселении» и настоящим Уставом.

1.2. ТОС является не имеющей членства организацией без образования юридического лица, учрежденной гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими на территории Пестовского городского поселения по адресам: ул. Набережная реки Меглинки, д. 1а - 13; ул. Юбилейная, д. 1 - 13; ул. Кольцевая; ул. Комарова; ул. Рабочая; ул. Сельская; ул. Солнечная; ул. Новая; ул. Южная; ул. Сосновая; ул. Хвойная; ул. Текстильчиков; ул. Полевая; ул. Круговая; ул. Гагарина, д. 69; ул. Гагарина, д. 86.

1.3. Целью образования и деятельности ТОС является решение вопросов, затрагивающих интересы граждан Российской Федерации, проживающих на указанной территории Пестовского городского поселения, в целях реализации их конституционных прав при решении вопросов местного значения, социально-экономического развития территории, а также проведения культурной и воспитательной работы, содействия развитию физкультуры и спорта и решения иных вопросов жизнедеятельности.

1.4. ТОС считается учрежденным с момента регистрации Устава Администрацией Пестовского муниципального района.

1.5. Полное наименование: территориальное общественное самоуправление «Надежда». Сокращенное наименование: ТОС «Надежда».

1.6. Местонахождение ТОС «Надежда»: г. Пестово в составе улиц: Набережная реки Меглинки, д. 1а - 13; Юбилейная, д. 1 - 13; Кольцевая; Комарова; Рабочая; Сельская; Солнечная; Новая; Южная; Сосновая; Хвойная; Текстильчиков; Полевая; Круговая; Гагарина, д. 69; ул. Гагарина, д. 86.

1.7. Границы территории, на которой осуществляется ТОС, установлены решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 29.11.2018 № 164.

1.8. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением на собраниях и через создаваемые ими органы территориального общественного самоуправления (далее ОТОС).

2. Учредители ТОС (участники)

Учредителями ТОС являются граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, постоянно либо преимущественно постоянно проживающие на части территории Пестовского городского поселения по адресам: г. Пестово в составе улиц: Набережная реки Меглинки, д. 1а - 13; Юбилейная, д. 1 - 13; Кольцевая; Комарова; Рабочая; Сельская; Солнечная; Новая; Южная; Сосновая; Хвойная; Текстильчиков; Полевая; Круговая; Гагарина, д. 69; Гагарина, д. 86, принявшие непосредственное участие в общем собрании, (далее учредители).

3. Основные цели деятельности ТОС

Основной целью ТОС является самостоятельное и под свою ответственность осуществление собственной инициативы по вопросам местного значения на территории деятельности ТОС и взаимодействие с органами местного самоуправления Пестовского муниципального района в решении вопросов жизнедеятельности населения.

4. Основные задачи и направления деятельности ТОС

4.1. Изучение, учет и анализ общественного мнения жителей по вопросам экономического и социального развития территории ТОС.

4.2. Отстаивание и представление законных интересов жителей, проживающих на территории ТОС, выход с предложениями в различные инстанции по вопросам, имеющим важное общественное значение для жителей данной территории.

4.3. Привлечение жителей к решению вопросов по благоустройству и содержанию придомовых территорий и территорий ТОС.

4.4. Забота о пожилых и одиноких людях, ветеранах войны, инвалидах и других социально незащищенных слоях населения.

4.5. Организация общественной работы по укреплению правопорядка на территории, физкультурно-оздоровительной и воспитательной работы среди населения, координация усилий в этом направлении коллективов предприятий, учреждений, организаций.

4.6. Участие в комиссиях по приемке выполненных работ по благоустройству и озеленению территорий, ремонту и реконструкции жилищного фонда, объектов социальной инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства.

4.7. Обеспечение выполнения добровольно взятых на себя задач по благоустройству территории, содержанию и ремонту жилищного фонда, спортивных детских, игровых площадок, клубов, памятных знаков.

4.8. Содействие воспитанию молодежи, развитию физической культуры, организации досуга населения.

4.9. Оказание содействия депутатам в организации их встреч с избирателями, приеме граждан и проведении другой работы в избирательных округах.

4.10. Внесение предложений в Совет депутатов Пестовского городского поселения, Администрацию Пестовского муниципального района по вопросам, затрагивающим интересы граждан.

5. Основные права ТОС

5.1. ТОС осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством на территории проживания граждан, выступивших учредителями (участниками) территориального общественного самоуправления.

5.2. Для осуществления собственных инициатив ТОС наделяется следующими правами: вносить в Совет депутатов Пестовского городского поселения, Администрацию Пестовского муниципального района проекты муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению в установленном порядке; привлекать на добровольной основе население к участию в работе по обеспечению сохранности жилищного фонда; организовывать общественные работы по благоустройству и озеленению территории; участвовать в работе по воспитанию граждан в духе соблюдения законов, бережного отношения ко всем формам собственности; участвовать в организации досуга населения, проведении культурно-массовых, спортивных, лечебно-оздоровительных и других мероприятий, развитии народного творчества; проводить работу, направленную на социальную защиту населения; свободно распространять информацию о своей деятельности; готовить предложения по социально-экономическому развитию территории ТОС для представления их собранию граждан, в Совет депутатов Пестовского городского поселения, Администрацию Пестовского муниципального района; осуществлять взаимодействие с органами внутренних дел, жилищно-эксплуатационными организациями, общественными и религиозными объединениями; осуществлять в установленном порядке иные инициативы в вопросах местного значения; вносить предложения в органы и должностным лицам Совета депутатов Пестовского городского поселения, Администрации Пестовского муниципального района по вопросам использования земельных участков под детские и оздоровительные площадки, скверы, стоянки автомобилей, площадки для выгула собак и другие общественно полезные цели, если это затрагивает интересы граждан, проживающих на территории ТОС, а также по вопросам создания на территории ТОС условий для обеспечения населения услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

6. Основные обязанности ТОС

6.1. Обеспечивать выполнение требований действующего законодательства, настоящего Устава.

7. Структура ТОС и порядок формирования органов ТОС. Срок полномочий органов ТОС.

7.1. Общее собрание граждан-участников ТОС

7.1.1. Высшим органом управления ТОС является собрание участников ТОС (далее собрание).

7.1.2. К полномочиям собрания относятся:

- 1) установление структуры органов ТОС;
- 2) принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) избрание органов ТОС;
- 4) определение основных направлений деятельности ТОС;
- 5) утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета о ее исполнении;
- 6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС.

7.1.3. Инициаторами проведения общих собраний граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления могут быть ОТОС, председатель ТОС, а также группа граждан, достигших 16-летнего возраста и проживающих на территории ТОС.

7.1.4. Инициатор общего собрания определяет дату, время и место проведения общего собрания граждан, направляет в адрес Администрации Пестовского муниципального района и Совета депутатов Пестовского городского поселения письменные уведомления в срок не позднее, чем за 14 дней до дня проведения собрания, а также уведомляет жителей, проживающих на территории ТОС.

7.1.5. Собрание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 1/3 жителей, проживающих на территории ТОС, достигших шестнадцатилетнего возраста.

7.1.6. Решения собрания принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на собрании и оформляются протоколом. В течение 15 дней со дня проведения собрания копия протокола собрания направляется в Администрацию Пестовского муниципального района, в Совет депутатов Пестовского городского поселения.

7.1.7. В работе общих собраний имеют право принимать участие граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста, постоянно либо преимущественно постоянно проживающие на территории ТОС.

7.1.8. Граждане Российской Федерации, не проживающие на территории ТОС, но имеющие на этой территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, и уплачивающие налоги в местный бюджет, могут участвовать в работе общих собраний с правом совещательного голоса.

7.2. Совет ТОС

7.2.1. В целях организации и непосредственной реализации функций по осуществлению территориального общественного самоуправления собрание участников ТОС путем открытого голосования избирает Совет ТОС, обладающий исполнительными полномочиями по реализации собственных инициатив участников ТОС в решении вопросов местного значения. Совет ТОС подконтролен и подотчетен собранию.

7.2.2. Срок полномочий Совета ТОС составляет 5 лет.

7.2.3. Совет ТОС состоит из 5 человек.

7.2.4. Членом Совета ТОС может быть избран гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, проживающий на территории ТОС и выдвинувший свою кандидатуру в орган ТОС.

7.2.5. Члены Совета ТОС могут принимать участие в деятельности совещательных органов, созданных при органах местного самоуправления муниципального образования по вопросам, затрагивающим интересы жителей соответствующей территории. Решение о рекомендации члена Совета ТОС в совещательный орган при органах местного самоуправления принимается на очередном (внеочередном) заседании Совета ТОС

7.2.6. Полномочия члена Совета ТОС прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы территории ТОС на постоянное место жительства;
- 7) отзыва собранием участников;
- 8) досрочного прекращения полномочий Совета ТОС;
- 9) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 10) в иных случаях, установленных законодательством.

7.2.7. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета ТОС, вопрос об избрании кандидатуры в Совет ТОС рассматривается на собрании участников ТОС не позднее чем через 30 дней с момента прекращения полномочий члена Совета ТОС.

7.2.8. Срок полномочий вновь избранного члена Совета ТОС соответствует оставшемуся сроку полномочий Совета ТОС.

7.2.9. Совет ТОС: представляет интересы населения, проживающего на соответствующей территории; обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) участников ТОС; осуществляет хозяйственную деятельность по содержанию жилищного фонда, благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на территории ТОС; вносит в Совет депутатов Пестовского городского поселения, в Администрацию Пестовского муниципального района проекты муниципальных правовых актов; осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального образования на основе заключаемых между ними договоров и соглашений; осуществляет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

7.2.10. Заседания Совета ТОС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие в соответствии с утвержденным планом работы Совета ТОС.

7.2.11. Заседание Совета ТОС правомочно, если в нем принимает участие не менее 2/3 постоянно действующего состава органа ТОС.

7.2.12. Решения Совета ТОС принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Совета ТОС путем открытого голосования. При равенстве голосов решающее значение имеет голос председателя органа ТОС.

7.2.13. Председатель Совета на заседаниях Совета ТОС голосует и высказывается последним по любому вопросу повестки дня.

7.2.14. На заседаниях Совета ТОС ведется протокол, в котором указываются все вопросы, высказывания, информация о принятых решениях, результатах голосования, особых мнениях лиц, присутствующих на заседаниях Совета ТОС, имеющих право совещательного голоса.

7.2.15. Результат рассмотрения вопросов повестки дня заносится в протокол. Протокол заседания Совета подписывает председатель Совета ТОС.

7.2.16. Любой участник ТОС вправе запросить выписку из протокола по любому

вопросу повестки дня заседания Совета.

7.2.17. Протоколы заседаний хранятся в делах ТОС постоянно.

7.2.18. Решения Совета ТОС, принимаемые в пределах действующего законодательства и своих полномочий, для органов власти и граждан, проживающих на территории ТОС, носят рекомендательный характер.

7.2.19. Решения Совета ТОС носят обязательный характер для членов Совета ТОС.

7.2.20. Решения, принимаемые на заседаниях Совета, затрагивающие имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций, носят рекомендательный характер.

7.2.21. Совет ТОС отчитывается о своей деятельности не реже одного раза в год на собрании участников ТОС.

7.2.22. В ежегодных отчетах о деятельности ТОС до участников ТОС доводится информация о количестве проведенных заседаний Совета ТОС и принятых решениях.

7.2.23. Полномочия Совета ТОС прекращаются досрочно в случае: принятия собранием решения о роспуске Совета ТОС; принятия Советом ТОС решения о самороспуске; вступления в законную силу решения суда о неправомерности данного состава Совета ТОС; в иных случаях, установленных законодательством.

7.2.24. Совет ТОС может быть распущен, а члены Совета ТОС могут быть отозваны собранием в случае, если такое решение наберет более 2/3 голосов от числа присутствующих на собрании участников ТОС. Новый состав Совета ТОС должен быть сформирован на этом же собрании из числа присутствующих лиц либо отсутствующих, но давших свое письменное согласие и приславших своего представителя, имеющего документ, подтверждающий его полномочия.

7.2.25. Предложение о роспуске Совета ТОС или отзыве любого из членов Совета ТОС вносится любым из участников ТОС, членом Совета ТОС и включается в повестку дня собрания председателем органа ТОС одновременно, или непосредственно на собрании участников ТОС при голосовании по вопросу утверждения повестки дня собрания по предложению любого участника собрания.

7.2.26. В случае досрочного прекращения полномочий Совета ТОС (по решению суда или решению Совета о самороспуске) созывается собрание участников ТОС, на котором избирается новый состав Совета в срок, не превышающий 30 дней с момента принятия соответствующего решения. Инициатором проведения собрания участников ТОС по избранию нового состава Совета выступает инициативная группа граждан.

7.2.27. Порядок избрания нового состава Совета ТОС определяется Положением о территориальном общественном самоуправлении.

7.2.28. Срок полномочий вновь избранного Совета ТОС определяется настоящим Уставом.

7.3. Председатель Совета ТОС

7.3.1. Совет ТОС возглавляет председатель, избираемый собранием из состава Совета ТОС открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на собрании участников ТОС. Срок полномочий председателя Совета ТОС соответствует сроку полномочий Совета ТОС.

7.3.2. Председатель Совета ТОС:

- 1) информирует Администрацию Пестовского муниципального района о деятельности ТОС;
- 2) представляет ТОС в суде, в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их форм собственности, а также в отношениях с гражданами;
- 3) председательствует на заседаниях Совета ТОС с правом решающего голоса;
- 4) организует деятельность собрания, Совета ТОС;
- 5) председательствует на собраниях, осуществляет контроль за реализацией принятых на них решений;
- 6) подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета ТОС, собрания;
- 7) утверждает повестку дня собрания, заседания Совета ТОС, план работы собрания, Совета ТОС;
- 8) готовит отчеты о деятельности ТОС за отчетный период;
- 9) решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами, собранием, Советом ТОС, настоящим Уставом.

7.3.3. Полномочия председателя Совета ТОС прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных подпунктом 7.2.6 настоящего Устава.

7.3.4. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета ТОС выборы нового председателя осуществляются в порядке, определенном подпунктом 7.2.7 настоящего Устава. Срок полномочий вновь избранного председателя Совета ТОС определяется в соответствии с подпунктом 7.2.8 настоящего Устава.

8. Порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами

8.1. В собственности ТОС могут находиться оборудование, инвентарь, денежные средства и иное имущество, в том числе переданное органами местного самоуправления для обеспечения деятельности ТОС, средства, передаваемые жителями, иными юридическими и физическими лицами.

8.2. Денежные средства ТОС могут быть образованы за счет добровольных взносов и пожертвований предприятий, учреждений, организаций, граждан, а также других поступлений, не запрещенных или не ограниченных законом.

8.3. ТОС может получать денежные средства из бюджета поселения на основании договоров и соглашений, заключаемых с органами местного самоуправления муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Контроль за финансовой деятельностью ТОС в части использования выделенных бюджетных средств осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации и ликвидации ТОС

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав рассматриваются на заседании Совета ТОС, на собрании ТОС, утверждаются общим собранием и регистрируются в установленном законодательством порядке в Администрации Пестовского муниципального района.

9.2. Реорганизация и ликвидация ТОС осуществляется:

по решению суда в случае нарушения требований действующего законодательства.

9.3. В случае, если решение о прекращении деятельности ТОС принимается на собрании участников ТОС, соответствующее решение в 3-дневный срок с момента его принятия направляется в орган местного самоуправления муниципального района, в котором осуществлялась регистрация ТОС. Копии документов, подтверждающие решение о ликвидации ТОС, передаются в Администрацию Пестовского муниципального района и Совет депутатов Пестовского городского поселения.

9.4. При ликвидации ТОС бюджетные средства и имущество, находящееся на балансе ТОС, приобретенное за счет бюджетных средств или переданное органами местного самоуправления, переходят в состав муниципальной собственности.

9.5. Деятельность ТОС считается прекращенной:

с момента внесения соответствующей записи в реестр уставов ТОС ;

с момента вступления в законную силу соответствующего решения суда.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 № 1820
г. Пестово

Об утверждении Плана

противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Пестовском муниципальном районе на 2019 год.

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального района
от 27.12.2018 № 1820

ПЛАН противодействия коррупции в Пестовском муниципальном районе на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Нормативное правовое регулирование антикоррупционной деятельности		
1.1.	Актуализация муниципальных правовых актов в области противодействия коррупции	постоянно	юридический отдел Администрации муниципального района; отраслевые органы (структурные подразделения) Администрации муниципального района
1.2.	Проведение мониторинга изменений законодательства Российской Федерации, Новгородской области в целях обеспечения своевременного принятия муниципальных правовых актов в случаях, предусмотренных федеральными и областными законами	постоянно	юридический отдел Администрации муниципального района; отраслевые органы (структурные подразделения) Администрации муниципального района
1.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов	постоянно	юридический отдел Администрации муниципального района; отраслевые органы (структурные подразделения) Администрации муниципального района
1.4.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации муниципального района в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	ежеквартально	юридический отдел Администрации муниципального района
2.	Мероприятия по противодействию коррупции в рамках реализации законодательства о муниципальной службе		
2.1.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, и урегулированию конфликта интересов	постоянно	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, и урегулированию конфликта интересов
2.2.	Обеспечение своевременного представления сведений муниципальными служащими Администрации муниципального района, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации муниципального района обязаны представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ежегодно до 30 апреля	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
2.3.	Проведение анализа представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы	в сроки, установленные нормативными правовыми актами	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
2.4.	Оказание консультативной помощи муниципальным служащим Администрации муниципального района по вопросам, связанным с применением на практике правил служебного поведения муниципальных служащих	постоянно	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
2.5.	Осуществление проверок в отношении муниципальных служащих по фактам нарушения ими ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, применение соответствующих мер ответственности	при возникновении соответствующих фактов	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
2.6.	Организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения информации о лицах, претендующих на поступление на муниципальную службу, об их причастности к преступной деятельности, о судимости и административных правонарушениях	постоянно	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
2.7.	Проведение анализа практики представления правоохранительными органами в соответствии с требованиями части 4.1 статьи 5 Федерального закона «О противодействии коррупции» информации о ставших им известных фактах несоблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	IV квартал 2019 года	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
2.8.	Анализ информации правоохранительных органов о борьбе с коррупционными преступлениями в целях выявления причин и условий, способствующих совершению преступлений	IV квартал 2019 года	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
2.9.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими Администрации муниципального района ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции	постоянно	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района

2.10.	Организация доведения до лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	постоянно	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района; юридический отдел Администрации муниципального района
2.11.	Принятие мер по повышению эффективности, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	постоянно	отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района
3.	Противодействие коррупции в основных коррупционно-опасных сферах регулирования		
3.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Планом проверок	IV квартал 2019 года	комиссия по осуществлению контроля в сфере закупок
3.2.	Обеспечение соблюдения: 1) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; 2) за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ; 3) за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципальных заданий	постоянно	комитет финансов Администрации муниципального района; управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района; отраслевые органы Администрации муниципального района
3.3.	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	постоянно	главные распорядители средств бюджета муниципального района
3.4.	Проведение контроля за эффективным использованием земельных участков и муниципального имущества	постоянно	отдел архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района; отдел по управлению имуществом Администрации муниципального района
3.5.	Принятие мер по обеспечению учета и сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности	IV квартал 2019 года	отдел по управлению имуществом Администрации муниципального района
3.6.	Проведение мониторинга доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг	ежеквартально	отдел информатизации Администрации муниципального района
3.7.	Проведение мониторинга предоставления услуг в муниципальных учреждениях, в том числе платных услуг	ежеквартально	Комитет образования Администрации муниципального района; Комитет культуры и туризма Администрации муниципального района; управление по спорту и молодежной политике Администрации муниципального района
4.	Антикоррупционный мониторинг		
4.1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе, в том числе с приглашением представителей общественности	ежеквартально	комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе
4.2.	Подведение итогов реализации мер по противодействию коррупции и опубликование итоговой информации на официальном сайте Администрации муниципального района	IV квартал 2019 года	комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Пестовском муниципальном районе
4.3.	Организация мониторинга обращений граждан, информации, содержащейся в средствах массовой информации, в социальных сетях, на предмет выявления информации о коррупции в органах местного самоуправления	постоянно	отдел информатизации Администрации муниципального района
5.	Антикоррупционная пропаганда. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции		
5.1.	Своевременное обновление тематического раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	по мере необходимости	отдел информатизации Администрации муниципального района; отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального района; юридический отдел Администрации муниципального района
5.2.	Обеспечение функционирования Интернет-приемной Администрации муниципального района и страницы Главы муниципального района в социальной сети «ВКонтакте» информационно-телекоммуникационной сети Интернет	постоянно	организационный отдел Администрации муниципального района; отдел информатизации Администрации муниципального района
5.3.	Проведение прямых «горячих» линий по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Пестовского муниципального района	1 раз в квартал	организационный отдел Администрации муниципального района; юридический отдел Администрации муниципального района; отдел информатизации Администрации муниципального района
5.4.	Проведение анализа поступивших в Администрацию муниципального района, в том числе через сеть Интернет, жалоб и обращений физических и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений	ежеквартально	организационный отдел Администрации муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 № 1822
г. ПестовоО внесении изменений
в постановление Администрации
муниципального района
от 11.12.2013 № 1564

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от

11.12.2013 № 1564 «Об утверждении положения о комиссии по приёмке в эксплуатацию жилых помещений после завершения переустройства и (или) перепланировки на территории Пестовского городского поселения»:

1.1. Пункт 3.2 изложить в редакции:

«3.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

В состав комиссии включаются представители:

собственника жилого помещения;

подрядной организации (при выполнении строительных работ на основании договора);

отдела архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района;

управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Адми-

нистрации муниципального района; управляющих организаций, товариществ собственников жилья либо жилищных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в обследуемых многоквартирных домах; органов уполномоченных осуществлять государственный санитарный надзор; организаций, предприятий, осуществляющих холодное, горячее водоснабжение, электроснабжение, газоснабжение и теплоснабжение обследуемых многоквартирных домов;

уполномоченного органа по охране памятников истории и культуры (по объектам культурного наследия);

1.2. Пункт 3.3 изложить в редакции:

«3.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии – заместитель Главы администрации района. Председатель комиссии имеет заместителя, который в случае отсутствия председателя комиссии либо по его поручению принимает организационные меры по выполнению полномочий комиссии. В состав комиссии входит секретарь, обеспечивающий организацию деятельности комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам, его обязанности возлагаются председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

Комиссия правомочна принимать решение при наличии не менее половины её членов»;

1.3. Пункт 5.5 изложить в редакции:

«5.5. Секретарь комиссии в течение 3-х дней со дня утверждения акта председателем комиссии направляет по одному экземпляру заявителю и в орган регистрации прав».

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 № 1824
г. Пестово

Об утверждении проекта межевания территории земельного участка

Руководствуясь статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протокола публичных слушаний от 12.12.2018 № 12, заключения о результатах публичных слушаний от 27.12.2018 № 12
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории элемента планировочной структуры (кадастровый квартал 53:14:0100459), расположенного на территории Пестовского городского поселения.

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 № 1825
г. Пестово

Об утверждении проекта межевания территории земельного участка

Руководствуясь статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протокола публичных слушаний от 17.12.2018 № 13, заключения о результатах публичных слушаний от 27.12.2018 № 13
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории элемента планировочной структуры (кадастровый квартал 53:14:0100402), расположенного на территории Пестовского городского поселения.

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 № 1826

г. Пестово

Об утверждении проекта межевания территории земельного участка

Руководствуясь статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протокола публичных слушаний от 17.12.2018 № 14, заключения о результатах публичных слушаний от 27.12.2018 № 14
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории в границах элемента планировочной структуры (кадастровый квартал 53:14:0100408) путем перераспределения земельного участка с кадастровым номером 53:14:0100408:15, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Пестовский муниципальный район, Пестовского городского поселения, г. Пестово, пер. Торговый, д. 11.

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2018 № 1832
г. Пестово

О закреплении полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального района за Администрацией Пестовского муниципального района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации», решением Думы Пестовского муниципального района от 26.12.2018 № 230 «О бюджете Пестовского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрепить за Администрацией Пестовского муниципального района (код администратора доходов 334) полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального района согласно прилагаемому Перечню.

2. Отделам по бухгалтерскому учету, по управлению имуществом, архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района:

2.1. Обеспечить исполнение полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального района по прилагаемому Перечню;

2.2. Обеспечить уточнение невыясненных поступлений, отнесенных Управлением Федерального казначейства по Новгородской области на ИНН 5313000939;

2.3. Обеспечить контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет муниципального района, проведение операций уточнения и возврата платежей;

2.4. Обеспечить проведение сверок по доходам, зачисленным в бюджет муниципального района, с Управлением Федерального казначейства по Новгородской области;

2.5. Организовать ведение бюджетного учета по администрированию доходов бюджета муниципального района в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 29.12.2017 № 2096 «О закреплении полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального района за Администрацией Пестовского муниципального района».

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 28.12.2018 № 1832

ПЕРЕЧЕНЬ

кодов доходов бюджета Пестовского муниципального района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального района
главного администратора доходов	доходов бюджета муниципального района	
1	2	3
334		АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
334	108 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
334	108 07150 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
334	11105013050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
334	11105013130000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
334	11105025050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
334	11105075050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)
334	11105313050000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов
334	11105313130000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
334	11105325050000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов
334	11108050050000120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в залог, в доверительное управление
334	11302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат

		бюджетов муниципальных районов
334	114 01050 05 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности муниципальных районов
334	11402053050000410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
334	114 06013 05 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов
334	114 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
334	11406025050000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
334	11502050050000140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций
334	11633050050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд муниципальных районов
334	11690050050000140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
334	11701050050000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов
334	11705050050000180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов
334	20705030050000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2018 № 1833
г. Пестово

О закреплении полномочий главного администратора доходов бюджета Пестовского городского поселения за Администрацией Пестовского муниципального района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации», решением Совета депутатов Пестовского городского поселения от 26.12.2018 № 170 «Об утверждении бюджета Пестовского городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Закрепить за Администрацией Пестовского муниципального района (код администратора доходов 334) полномочия главного администратора доходов бюджета Пестовского городского поселения согласно прилагаемому Перечню.
2. Отделам по бухгалтерскому учету, по управлению имуществом, архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района:
 - 2.1. Обеспечить исполнение полномочий главного администратора доходов бюджета Пестовского городского поселения по прилагаемому Перечню;
 - 2.2. Обеспечить уточнение невыясненных поступлений, отнесенных Управлением Федерального казначейства по Новгородской области на ИНН 5313000939;
 - 2.3. Обеспечить контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет Пестовского городского поселения, проведение операций уточнения и возврата платежей;
 - 2.4. Обеспечить проведение сверок по доходам, зачисленным в бюджет Пестовского городского поселения, с Управлением Федерального казначейства по Новгородской области;
 - 2.5. Организовать ведение бюджетного учета по администрированию доходов бюджета Пестовского городского поселения в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти

(государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 29.12.2017 № 2097 «О закреплении полномочий главного администратора доходов бюджета городского поселения за Администрацией Пестовского муниципального района».

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

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

Глава
муниципального района Д.В. Иванов

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального района
от 28.12.2018 № 1833

Перечень
кодов доходов бюджета Пестовского городского поселения,
закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Код административных районов	Код	Наименование
334		Администрация Пестовского муниципального района
334	108 07175 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов зачисляемая в бюджеты поселений
334	108 07175 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов зачисляемая в бюджеты поселений
334	111 03050130000120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов городских поселений
334	11105013130000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
334	11105025130000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
334	111 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
334	111 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)
334	111 07015 13 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими

		поселениями
334	111 08050 13 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в залог, в доверительное управление
334	111 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
334	113 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений
334	114 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
334	114 02053 13 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
334	114 06025 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
334	115 02050 13 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) городских поселений за выполнение определенных функций
334	116 18050 13 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов городских поселений)
334	11633050130000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений
334	116 37040 13 0000 140	Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских поселений
334	116 46000 13 0000 140	Поступления сумм в возмещение ущерба в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий государственных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципальных дорожных фондов городских поселений, либо в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров
334	116 90050 13 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм возмещения ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений
334	117 01050 13 0000 180	Невыявленные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
334	117 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений
334	20705030130000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений

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

Электронная почта: pestadmn@novgorod.net

Учредитель: Дума Пестовского муниципального района

Редакция: Администрация Пестовского муниципального района

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

Главный редактор:

Иванов Дмитрий Владимирович

Телефоны: 5-26-55; 5-02-51

Тираж: 27 экземпляров

Цена: безвозмездно