
ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Окуловского муниципального района

№ 46 от 25 ноября 2021 года

бюллетень



24 ноября были подведены итоги VIII Межрегионального конкурса творческих коллективов и исполнителей «Звездный старт».

Организаторами конкурса выступали Комитет культуры Администрации Новгородского муниципального района и Муниципальное автономное учреждение «Сырковский сельский Дом культуры».

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА:

Информационная поддержка самодеятельного творчества;

Выявление новых дарований среди постановщиков, педагогов, солистов, дуэтов и коллективов;

Повышение исполнительского мастерства участников, обмен опытом

Поиск новых талантов и формирование базы данных для участия в областных, всероссийских, международных конкурсах и фестивалях.

Конкурс проводился по видеозаписям в следующих номинациях:

- 1) Вокальное искусство
- 2) Хореографическое искусство
- 3) Оригинальный жанр
- 4) Инструментальное творчество
- 5) Театральное творчество
- 6) Современные направления
- 7) Рисунок
- 8) Декоративно-прикладное искусство

Возраст участников неограничен.

В конкурсе приняли участие учащиеся МБУДО «Музыкальная школа им.Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка».

В номинации «Инструментальное творчество» лауреатами 1 степени стали Ратникова Анна, Михно Вячеслав (аккордеон, преподаватель Алешина Ж.Ф.), лауреаты 2 степени- Дементьева Алена (аккордеон, преподаватель Алешина Ж.Ф.), Фроликова Софья (баян, преподаватель Иванова Т.А.). В номинации «Вокальное искусство» диплом лауреата 1 степени- вокальный ансамбль «Первоцвет» и Кузьмичева Юлиана (преподаватель Галушко И.О., концертмейстер Яковлева И.Г.). Гран-при -вокальный ансамбль «Акварель» (преподаватель Желтухина Р.С.)

С 22 ноября до 12 декабря проходит «Урок цифры» на тему «Разработка игр».

На новом «Уроке цифры» школьники узнают все о разработке игр: от этапов создания компьютерных игр до профессий, задействованных в этом процессе. С помощью тренажеров участники «Урока цифры» будут конструировать персонажей и создавать анимацию, собирать воедино элементы игры, тестировать игру и многое другое.

Принять участие могут не только школьники, но и все желающие на онлайн платформе урокцифры.рф.

Герои нашего времени не только врачи, но и просто неравнодушные люди. Участники всероссийской акции #МыВместе – представители органов по делам молодёжи и волонтерских организаций вносят свой вклад в борьбу с пандемией, оказывая помощь тем, кому она нужнее всего. И собственным примером показывают, что чужой беды не бывает.

Волонтеры помогают нуждающимся в покупке продуктов и лекарств, медикам в больницах, занимаются информированием населения и работой в колл-центрах.

Стать добровольцем Всероссийской акции "Мы Вместе" и помочь может каждый!

Записаться в волонтеры можно прямо сейчас, пройдя регистрацию на сайте ДоброволецРоссии.рф.

Большинство людей не думая о последствиях с легкостью избавляются от ненужного мусора, тем самым загрязняют нашу природу. А ведь многие из отдельных видов отходов разлагаются очень длительное время! В воздух и почву попадут токсичные вещества губительные для живых организмов.

Уважаемые граждане! Не допускайте образование свалочных очагов и навалов мусора на территории Окуловского муниципального района. Не допускайте данных правонарушений и не позволяйте другим. При выявлении Вами правонарушителей, постарайтесь зафиксировать какие-либо данные о лице, нарушающем природоохранное законодательство, например сфотографируйте транспортное средство. Информацию о выявленных нарушениях необходимо предоставить в Администрацию Окуловского муниципального района на электронный адрес: adm@okuladm.ru

21 ноября в Центре культурного развития "Боровичи" состоялся зональный фестиваль областного художественного творчества инвалидов "Вместе мы можем больше".

Фестиваль прошел в рамках реализации мероприятий государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и архивного дела Новгородской области на 2019 - 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 12.07.2019 № 271. В фестивале от Окуловского района участвовали в номинации «Художественное слово» Егорова Ираида Викторовна, а в номинации «Декоративно-прикладного искусства» свои творческие работы продемонстрировали Татьяна Михайловна Иванова, учащиеся Кулотинской адаптированной школы-интерната №5 и Тимофеев Дмитрий, Басаранович Наталья от Окуловского отделения НОО ВОИ. Творческие работы окуловских мастеров привлекли внимание жюри и зрители, каждое выступление фестиваля сопровождалось бурными аплодисментами присутствующих в зале. В завершение мероприятия все участники награждены дипломами и получили подарки.

По многочисленным обращениям жителей во дворе дома 4 по ул. Ломоносова начаты работы по сносу аварийных сараев.

Установка оборудования на детских площадках тоже идет полным ходом по ул. Глинки д. 2, ул. 2-я Комсомольская д.4а, ул. Островского д.57. Рядом с Молодёжной площадью частично установлено ограждение, работы продолжаются и в выходные дни. По ул. Перестовская д.22, ул. Островского д.48 и ул. Ломоносова д. 4 работы по установке оборудования запланированы на 21-22 ноября.

Вечнозеленые туи считаются морозостойчивыми. Однако в условиях суровой зимы некоторые сорта могут подмерзнуть. Особенно опасны сильные морозы для молодых саженцев. Помимо заморозков вред деревьям могут нанести сильные снегопады. Если дерево завалит снегом, хвоя будет преть и крона может деформироваться. Для того, чтобы защитить в зимний период наши туи на Молодёжной площади, сегодня произведены работы по укрытию деревьев. Для общей картины были выбраны красочные укрывные колпаки в виде сов и лис. Уже сегодня наши персонажи начали радовать глаз всех проходящих мимо жителей, а дети начали с ними фотографироваться.

В соответствии с заключенным муниципальным контрактом по обустройству спортивной площадке «Локомотив», продолжаются работы по выравниванию территории площадки с подсыпкой песчано-гравийной смеси, которые выполняются обществом с ограниченной ответственностью «Торгово-строительная компания «Великий Новгород».

Администрация Окуловского муниципального района ежедневно осуществляет контроль за проведением работ.

Согласно информации Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области в январе - октябре 2021 года на территории Окуловского муниципального района прошли учет по «форме № 1 разрешение» 69 индивидуальных жилых дома, общей площадью 7435 кв.м. жилья.

В декабре 2021 года ООО «БоровичиЭнергомаш» планирует завершить строительство двух многоквартирных жилых домов по адресу: Новгородская область, г.Окуловка, ул. Ломоносова (поз. 1) и рп. Угловка, ул. Центральная по программе «Переселение граждан, проживающих на территории Окуловского городского поселения, из аварийного жилищного фонда, в 2019- 2025 годах».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2021 № 1854

г.Окуловка

О внесении изменений в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 27.10.2014 № 1918

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Окуловского муниципального района от 28.12.2020 № 26 «О бюджете Окуловского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции решений Думы Окуловского муниципального района от 19.02.2021 № 40, от 22.04.2021 № 50, от 27.05.2021 № 56, от 24.06.2021 № 62, от 28.07.2021 № 66, от 26.08.2021 № 67), решением Думы Окуловского муниципального района от 03.09.2019 № 253 «Об

утверждении структуры Администрации Окуловского муниципального района» (в редакции решений Думы Окуловского муниципального района от 22.10.2020 № 13, от 28.12.2020 № 29, от 28.01.2021 № 37), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Окуловского муниципального района и Окуловского городского поселения, их формирования, реализации и оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 21.03.2017 № 349, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 27.10.2014 № 1918 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Администрации Окуловского муниципального района на 2015-2022 годы» (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 20.07.2015 № 1188, от 13.01.2016 № 16, от 08.12.2016 № 1704, от 30.03.2018 № 365, от 15.10.2018 № 1313, от 24.10.2019 № 1414):

1.1. Заменить в заголовке к тексту, пункте 1 постановления цифру «2022» на «2024»;

1.2. В муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в Администрации Окуловского муниципального района на 2015-2022 годы», утвержденной названным постановлением (далее - муниципальная программа):

1.2.1. Заменить в названии муниципальной программы цифру «2022» на «2024»;

1.2.2. Заменить в пункте 1 паспорта муниципальной программы слова «Управление Делами Администрации Окуловского муниципального района (далее управление Делами)» на «Отдел организационно-кадровой работы Администрации Окуловского муниципального района (далее – отдел организационно-кадровой работы)»;

1.2.3. Изложить пункт 5 Паспорта муниципальной программы в редакции:

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

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам										
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Цель: Создание единых и целостных, современных и эффективных систем муниципальной службы, ориентированных на приоритеты развития Окуловского района с учётом интересов населения Окуловского района по обеспечению исполнения полномочий Администрации Окуловского муниципального района.											
1.1	Задача 1. Создание условий для оптимизации организационно-правового обеспечения муниципальной службы в Администрации Окуловского муниципального района											
1.1.1	Разработка нормативных правовых актов в связи с изменением законодательства Российской Федерации о муниципальной службе	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно
1.1.2	Подготовка и проведение семинаров для руководителей и работников кадровых служб органов местного самоуправления, городских и сельских поселений по вопросам развития муниципальной службы (шт.)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.1.3	Проведение конференций, «круглых столов» по вопросам развития муниципальной службы (шт.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.1.4	Внедрение принципов служебного поведения муниципальных служащих Администрации Окуловского муниципального района	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно
1.1.5	Внедрение механизмов урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе (заседаний комиссии)	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
1.2	Задача 2. Применение эффективных методов подбора квалифицированных кадров для муниципальной службы, а также создание условий для их должностного (служебного) роста											
1.2.1	Проведение конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Окуловского муниципального района (шт.)	1	2	2	1	1	2	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости	по мере необходимости
1.2.2	Направление муниципальных служащих на семинары, курсы повышения квалификации, в т.ч. организация подготовки кадрового резерва и резерва управленческих кадров Администрации Окуловского муниципального района (чел.)	5	6	8	5	6	5	5	5	5	5	5
1.2.3	Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Окуловского муниципального района (чел.)	6	8	6	4	3	3	3	3	3	3	3
1.2.4	Формирование резерва управленческих кадров Администрации Окуловского муниципального района (чел.)	3	10	4	4	3	4	2	2	2	2	2
1.3	Задача 3. Внедрение и применение современных методов кадровой работы, повышение профессиональной компетенции и мотивации муниципальных служащих к результативной деятельности											
1.3.1	Организация и обеспечение взаимодействия Администрации Окуловского муниципального района с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Новгородской области»	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно
1.3.2	Организация участия муниципальных служащих Администрации Окуловского муниципального района в конкурсе «Лучший муниципальный служащий Новгородской области» (чел.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.3.3	Методическая помощь руководителям и специалистам кадровых служб органов местного самоуправления городских и сельских поселений	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно
1.3.4	Совершенствование должностных инструкций муниципальных служащих в соответствии с целями и задачами органов местного самоуправления Окуловского муниципального района (шт.)	48	48	48	50	50	50	51	51	51	51	51
1.4	Задача 4. Формирование позитивного имиджа муниципальной службы Администрации Окуловского муниципального района											

1.4.1	Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с институтами гражданского общества в целях повышения престижа муниципальной службы	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно
1.4.2	Совершенствование работы сайта муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках обеспечения открытости сведений о деятельности органов местного самоуправления и о муниципальной службе	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно

1.2.4. Заменить в пункте 6 Паспорта муниципальной программы цифру «2022» на «2024»;

1.2.5. Изложить пункт 7 Паспорта муниципальной программы в следующей редакции:

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

Год	Источник финансирования					Всего
	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджет муниципального района	Бюджет поселения	Внебюджетные средства	
1	2	3	4	5	6	7
2015	-	67,2	26,4	-	-	93,6
2016	-	60,7	25,0	-	-	85,7
2017	-	29,4	25,0	-	-	54,4
2018	-	-	22,5	-	-	22,5
2019	-	17,9932	22,5	-	-	40,4932
2020	-	-	22,5	-	-	22,5
2021	-	-	20,3	-	-	20,3
2022	-	-	20,3	-	-	20,3
2023	-	-	20,3	-	-	20,3
2024	-	-	20,3	-	-	20,3
Всего:	-	175,2932	225,1	-	-	400,3932

1.2.6. Изложить раздел «Механизм управления реализацией муниципальной программы» в следующей редакции:

« Механизм управления реализацией муниципальной программы

Оценку соотношения эффективности реализации муниципальной программы и контроль за исполнением мероприятий муниципальной программы осуществляет отдел организационно-кадровой работы Администрации Окуловского муниципального района. Исполнители мероприятий муниципальной программы представляют в отдел организационно-кадровой работы Администрации муниципального района информацию о ходе реализации муниципальной программы до 25 января 2016 года и до 25 января 2024 года.»;

1.2.7. Изложить раздел «Мероприятия муниципальной программы» в следующей редакции:

«Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок реализации	Целевой показатель (номер из паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования
1.	Задача 1. Создание условий для оптимизации организационно-правового обеспечения муниципальной службы в Администрации Окуловского муниципального района					
1.1.	Разработка нормативных правовых актов в связи с изменением законодательства Российской Федерации о муниципальной службе	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.1.1.	-	-
1.2.	Подготовка и проведение семинаров для руководителей и работников кадровых служб органов местного самоуправления, городских и сельских поселений по вопросам развития муниципальной службы	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.1.2.	-	-
1.3.	Проведение конференций, «круглых столов» по вопросам развития муниципальной службы	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018	1.1.3	-	-

			2019 2020 2021 2022 2023 2024			
1.4.	Внедрение принципов служебного поведения муниципальных служащих Администрации Окуловского муниципального района	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.1.4	-	-
1.5.	Внедрение механизмов урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе (заседаний комиссии)	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.1.5	-	-
2.	Задача 2. Применение эффективных методов подбора квалифицированных кадров для муниципальной службы, а также создание условий для их должностного (служебного) роста					
2.1.	Проведение конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Окуловского муниципального района	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.2.1	-	-
2.2.	Направление муниципальных служащих на семинары, курсы повышения квалификации, в т.ч. организация подготовки кадрового резерва и резерва управленческих кадров Администрации Окуловского муниципального района (чел.)	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.2.2	Бюджет муниципального района	22,5 25,0 22,5 22,5 22,5 20,3 20,3 20,3 20,3
			2015 2016 2017 2018 2019		Областной бюджет	67,2 60,7 29,4 0,00 17,9932
2.3	Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Окуловского муниципального района (чел.)	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.2.3	-	-
2.4	Формирование резерва управленческих кадров Администрации Окуловского муниципального района (чел.)	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.2.4	-	-
3.	Задача 3. Внедрение и применение современных методов кадровой работы, повышение профессиональной компетенции и мотивации муниципальных служащих к результативной деятельности					
3.1	Организация и обеспечение взаимодействия Администрации Окуловского муниципального района с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Новгородской области»	Управления, отделы, комитеты, секторы, сотрудники, не входящие в структурные подразделения Администрации Окуловского муниципального района	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.3.1	-	-
3.2	Организация участия муниципальных служащих Администрации Окуловского муниципального района в конкурсе «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»	Управления, отделы, комитеты Администрации Окуловского муниципального района Управления, отделы, комитеты, секторы, сотрудники, не входящие в структурные подразделения Администрации Окуловского муниципального района	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.3.2	-	-
3.3	Методическая помощь руководителям и специалистам кадровых служб органов местного самоуправления городских и сельских поселений	Отдел организационно-кадровой работы	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.3.3	-	-
3.4	Совершенствование должностных инструкций муниципальных служащих в соответствии с целями и задачами органов местного самоуправления Окуловского муниципального района	Управления, отделы, комитеты, секторы, сотрудники, не входящие в структурные подразделения Администрации Окуловского	2015 2016 2017 2018 2019	1.3.4	-	-

		муниципального района	2020 2021 2022 2023 2024			
4.	Задача 4. Формирование позитивного имиджа муниципальной службы Администрации Окуловского муниципального района					
4.1	Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с институтами гражданского общества в целях повышения престижа муниципальной службы	Управления, отделы, комитеты, секторы, сотрудники, не входящие в структурные подразделения Администрации Окуловского муниципального района	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.4.1	-	-
4.2	Совершенствование работы сайта муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках обеспечения открытости сведений о деятельности органов местного самоуправления и о муниципальной службе	Управления, отделы, комитеты, секторы, сотрудники, не входящие в структурные подразделения Администрации Окуловского муниципального района	2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024	1.4.2	-	-

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района А.Л. Шитов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2021 № 1861

г.Окуловка

Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету образования Администрации Окуловского муниципального района, из бюджета Окуловского муниципального района

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждений субсидии на иные цели», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Окуловского муниципального района, подведомственным комитету образования администрации Окуловского муниципального района.

2. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района А.Л. Шитов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 22.11.2021 № 1861

Порядок определения объёма и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету образования Администрации Окуловского муниципального района, из бюджета Окуловского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объёма и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения), подведомственным комитету образования Администрации Окуловского муниципального района (далее - комитет), из бюджета Окуловского муниципального района (далее - Порядок), на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения ими муниципального задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) (далее - субсидии на иные цели).

1.2. Субсидии предоставляются учреждениям в пределах средств, предусмотренных решением Думы Окуловского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период, и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных комитету как получателю средств бюджета Окуловского муниципального района.

1.3. Направления расходов предоставления субсидий устанавливаются в соответствии с Перечнем субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным комитету образования Администрации Окуловского муниципального района, из бюджета Окуловского муниципального района (далее – Перечень субсидий), в целях:

реализации мероприятий, предусмотренных государственными программами Новгородской области;

реализации мероприятий, проводимых в рамках региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Цифровая образовательная среда», входящих в состав национального проекта «Образование»;

реализации мероприятий за счет средств, выделенных из резервного фонда Правительства Новгородской области, резервного фонда Правительства Российской Федерации;

реализации ограничительных мер, направленных на предотвращение распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих,

эпидемий (пандемий), и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

реализации иных расходов в соответствии с основными видами деятельности учреждений, предусмотренными учредительными документами.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется при следующих условиях:

заключение соглашения о предоставлении из бюджета Окуловского муниципального района бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели (далее соглашение) в соответствии с пунктами 2.8 - 2.11 настоящего Порядка.

2.2. В целях предоставления субсидии учреждение представляет в комитет заявку, подписанную руководителем (уполномоченным им лицом), с указанием направления расходов предоставления субсидии, объема необходимых средств с приложением следующих документов:

пояснительной записки, содержащей обоснование необходимости осуществления соответствующих расходов, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

программы мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

информации о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

перечня объектов, подлежащих ремонту, акты обследования таких объектов и дефектной ведомости, предварительной сметы расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

информации о количестве физических лиц, являющихся получателями выплат и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

иные обосновывающие документы в зависимости от цели предоставления субсидии;

размера субсидии и (или) порядка расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация, исходя из целей предоставления субсидии), и источника ее получения;

справки налогового органа, подтверждающей отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии;

справки об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Окуловского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем, скрепленную печатью учреждения.

2.3. Для рассмотрения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в комитете создается рабочая группа по распределению средств, предусмотренных на предоставление субсидий на иные цели (далее - рабочая группа), состав которой утверждается приказом комитета.

2.4. Рабочая группа в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов в комитет рассматривает их и принимает одно из следующих решений, оформленное в виде протокола:

- а) о предоставлении субсидии;
- б) об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия рабочей группой решения об отказе в предоставлении субсидии комитетом в адрес учреждения направляется письменное уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения рабочей группой.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие указанных в заявке направлений расходов предоставления субсидии целям, указанным в пункте 1.3 Порядка;

б) несоответствие представленных учреждением документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

в) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением;

г) отсутствие у комитета необходимого объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в подпунктах "а", "б" пункта 2.5 настоящего Порядка, учреждение вправе повторно представить в комитет документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, после устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.7. На основании решения рабочей группы о предоставлении субсидий учреждениям комитет утверждает Перечень расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляются субсидии на очередной финансовый год (далее Перечень), с указанием размеров предоставляемых субсидий. Изменения в Перечень вносятся комитетом в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

2.8. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключенного между комитетом и учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Окуловского муниципального района, за исключением соглашения, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка.

2.9. Соглашение должно содержать:

цели предоставления субсидии, в том числе с указанием наименования регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта - в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);

значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам региональных проектов (программ) (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

размер субсидии;

сроки (график) перечисления субсидии;

формы отчетности (о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия, о достижении значений результатов предоставления целевой субсидии (в случае предоставления целевой субсидии в целях реализации федерального/регионального проекта и иные отчеты));

сроки представления отчетности;

порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

основания для досрочного прекращения соглашения по решению комитета в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждения, а также нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии;

запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

ответственность учреждения за нецелевое использование субсидии;

иные положения (при необходимости).

2.10. Соглашение заключается на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Перечня, но не ранее доведения комитетом финансов Администрации Окуловского муниципального района до комитета лимитов бюджетных обязательств на осуществление соответствующих полномочий.

2.11. В случае предоставления учреждению субсидии в целях достижения показателей и результатов федерального проекта, источником которого являются средства федерального бюджета в рамках софинансирования расходов, а также иные межбюджетные трансферты, соглашение, дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, формируются в форме электронного документа и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

2.12. Комитет вправе изменять размер предоставляемой субсидии в случае:

увеличения или уменьшения объема ассигнований, предусмотренных в местном бюджете Окуловского муниципального района;

выявления дополнительной потребности учреждения в субсидии при наличии соответствующих ассигнований в местном бюджете;

выявления необходимости перераспределения объемов субсидии между учреждениями;

выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

2.13. В случае необходимости внесения изменений в соглашение в части изменения размера и (или) целей предоставления субсидии учреждение направляет в комитет заявку об изменении размера субсидии и документы, обосновывающие необходимость изменения размера субсидии в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, в случае:

- выявления дополнительной потребности в финансировании субсидий;

- выявления невозможности осуществления расходов на предусмотренные цели в полном объеме.

2.14. Рассмотрение заявки и документов учреждений на изменение размера субсидии и (или) целей предоставления субсидий осуществляется рабочей группой в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.15. На основании решения рабочей группы об изменении размера и (или) целей предоставления субсидии комитет в течение 3 рабочих дней со дня его принятия принимает решение о внесении изменений в Перечень.

2.16. Изменения в соглашение вносятся путем заключения дополнительных соглашений в пределах ассигнований, предусмотренных комитету в бюджете Окуловского муниципального района.

2.17. Перечисление субсидий осуществляется в сроки и с периодичностью согласно заключенному соглашению в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета Окуловского муниципального района на основании заявок на финансирование, предоставляемых учреждениями, на счета, открытые территориальными органами Федерального казначейства для учета операций со средствами, поступающими учреждениям.

Операции с субсидиями учитываются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям в виде целевых субсидий, открываемых учреждениям в территориальных органах Федерального казначейства в установленном порядке.

2.18. Требования пунктов 2.8-2.9 Порядка не распространяются на случаи предоставления субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, если иное не установлено Правительства Российской Федерации.

3. Требования к отчетности

3.1. Учреждение в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом (за квартал), представляет в комитет по формам, установленным в соглашении, на бумажном носителе и (или) в электронном виде:

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия;

отчет о достижении значений результатов предоставления целевой субсидии (в случае предоставления целевой субсидии в целях реализации федерального/регионального проекта);

иные отчеты, предусмотренные соглашением.

3.2. Отчеты об использовании субсидии составляются на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом (кварталом), нарастающим итогом с начала года.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Контроль за соблюдением учреждениями настоящего Порядка, целей и условий, установленных при предоставлении субсидии соглашением, а также оценка достижения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, осуществляются комитетом, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель учреждения несет ответственность за использование субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением, и действующим законодательством.

4.3. Комитетом, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля проводятся обязательные проверки соблюдения целей и условий предоставления учреждению субсидии.

4.4. В случае установления по итогам проверки, проведенной комитетом, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, фактов нарушения целей и условий предоставления субсидий соответствующие средства подлежат возврату в бюджет в соответствии с условиями соглашения, на основании требования комитета.

4.5. В случае не поступления средств в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) комитет в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств субсидии могут быть использованы учреждениями в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, по ходатайству учреждений.

4.7. Учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, направляет в комитет ходатайство с приложением:

информации о наличии неиспользованных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий;

документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

4.8. Рабочая группа не позднее 30 рабочих дней со дня получения от учреждений информации и документов, указанных в пункте 4.6, рассматривает и принимает решение в форме протокола о подтверждении (о неподтверждении) потребности в использовании остатка средств субсидии для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

В случае принятия рабочей группой решения о неподтверждении потребности в использовании остатка субсидии комитетом направляется письменное уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения рабочей группой.

4.9. На основании решения рабочей группы о подтверждении наличия потребности в использовании остатка субсидии для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, комитет в течение 3 рабочих дней принимает решение о наличии потребности в направлении их на те же цели, которое оформляется в форме приказа.

4.10. Остатки средств субсидии, не использованные на начало текущего финансового года, при отсутствии решения комитета о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в бюджет не позднее 1 апреля текущего года.

4.11. Средства, поступившие от возврата ранее произведенных учреждением выплат, источником которых является субсидия, могут быть использованы учреждениями в текущем финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, по ходатайству учреждений.

4.12. Учреждение не позднее 5 рабочих дней, следующих за годом предоставления субсидии, направляет в комитет ходатайство с приложением:

информации о наличии неиспользованных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата ранее произведенных учреждениями выплат;

документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем указанных обязательств учреждения.

4.13. Рабочая группа не позднее 30 рабочих дней со дня получения от учреждений информации и документов, указанных в пункте 4.6, рассматривает и принимает решение в форме протокола об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии.

В случае принятия рабочей группой решения об отказе использования в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, комитетом направляется письменное уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения рабочей группой.

4.14. На основании решения рабочей группы о подтверждении наличия потребности в использовании поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, комитет в течение 3 рабочих дней принимает решение о наличии потребности в направлении их на те же цели, которое оформляется в форме приказа.

4.15. Средства, поступившие от возврата ранее произведенных учреждением выплат, при отсутствии решения комитета о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных

при предоставлении субсидии, в текущем финансовом году подлежат возврату в бюджет не позднее 1 апреля текущего года.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2021 № 1862

г.Окуловка

Об утверждении Перечня гидротехнических сооружений на территории Окуловского муниципального района, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения

В соответствии с ч.3 ст.4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Окуловского муниципального района, утвержденным решением Думы Окуловского муниципального района от 30.10.2013 № 260, для обеспечения эффективного использования муниципального имущества, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень гидротехнических сооружений на территории Окуловского муниципального района, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения.

2. Разместить Перечень гидротехнических сооружений на территории Окуловского муниципального района, в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru), на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района В.Н. Алексеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 22.11.2021 № 1862

Перечень гидротехнических сооружений на территории Окуловского муниципального района в отношении которых планируется заключение концессионного соглашения

№	Наименование	Адрес	Технические характеристики для зданий – площадь (кв.м.), для линейных - протяженность (м)
1	2	3	4
ЗДАНИЯ			
1	Здание ГЭС «Обречье»	Новгородская область, р-н Окуловский, г.Окуловка, м.Обречье	71,9
СООРУЖЕНИЯ			
1	Гидроплотина Обречье	Новгородская область, р-н Окуловский, г.Окуловка, м.Обречье	100
2	Плотина Горнешно	Новгородская обл., р-н Окуловский, 1 км от д Горнешно	709

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2021 № 1863

г.Окуловка

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной
деятельности»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 30.09.2014 № 1701 (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 11.07.2018 № 847, от 14.04.2020 № 424), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района В.Н. Алексеев

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 22.11.2021 № 1863

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Окуловского муниципального района (далее – Администрация района) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрацией района в лице отдела архитектуры и градостроительства (далее –

Уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами,

с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени заявителей могут действовать его участники.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений:

на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(далее - единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал); региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – региональный реестр);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;

в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

2) по номеру телефона для справок должностным лицом

Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на едином портале,

в федеральном реестре, на региональном портале, в региональном реестре размещается информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

1.3.3.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

1.3.3.2. Круг заявителей.

1.3.3.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.4. Стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты.

1.3.3.5. Результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1.3.3.7. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3.8. Образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи может предоставляться информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официального сайта Уполномоченного органа.

1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1.3.5.1. Уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.2. Уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Окуловского муниципального района (далее - администрация), в соответствии с административным регламентом.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются (направляются) заявителю в течении 10 рабочих дней со дня осуществления оплаты.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональном реестре, на едином портале и региональном портале.

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

2.6.1. Письменный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом;

2.6.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2.6.4. Копия документа, подтверждающего право на получение сведений, отнесенных к категории органического доступа, в случае если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента.

Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности осуществляется бесплатно или за плату. Размер платы за предоставление сведений (копий документов), содержащихся в информационной системе, устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Бесплатно сведения, документы, материалы, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, предоставляются по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, по запросам физических и юридических лиц (в случаях, предусмотренных федеральными законами).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

- заявитель не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

- обращения неуполномоченного лица;

- запрос в электронной форме подписан с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме).

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- если в предоставленных документах или информации, в том числе полученных по каналам межведомственного взаимодействия, не содержится сведений, необходимых для оказания муниципальной услуги;

- подачи заявителем письменного заявления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие платы за предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- наличие установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета на предоставления сведений.

При отсутствии в запросе данных, необходимых для подготовки достоверного ответа по предоставлению сведений (копий документов) из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в адрес заявителя направляется письмо с соответствующими разъяснениями.

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

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

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Оплата за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе, осуществляется заинтересованным лицом через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета муниципального образования Окуловского муниципального района.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности осуществляется бесплатно или за плату. Размер платы за предоставление сведений (копий документов), содержащихся в информационной системе, устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Бесплатно сведения, документы, материалы, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, предоставляются по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, по запросам физических и юридических лиц (в случаях, предусмотренных федеральными законами).

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления, в том числе в электронном виде, в структурном подразделении Уполномоченного органа, ответственном за ведение делопроизводства.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного представления документов и консультирования.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

адрес официального сайта;

телефонный номер и адрес электронной почты.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через МФЦ, посредством единого портала, регионального портала);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.17.4. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами Уполномоченного органа.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать

15 (пятнадцати) минут.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГОАУ «МФЦ».

2.18.3. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги с использованием единого портала, регионального портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием ЕСИА.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;
- 2) рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) подготовка и выдача сведений, документов, материалов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, либо направление письменного уведомления об отказе в предоставлении сведений.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов:

на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления;

в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявитель подает заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в Уполномоченном органе, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено должностным лицом Уполномоченного органа, специалистом МФЦ, ответственными за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о выявленных фактах и предлагает принять меры по их устранению;

принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов от заявителя в МФЦ.

При необходимости должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отправлением, через единый портал, региональный портал (заочная форма подачи документов):

в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отправления. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган;

в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного простой электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее ЕСИА), и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган;

по телефону Уполномоченного органа.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени приема.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала, официальных сайтов в сети «Интернет», не осуществляется.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, расписка в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в Уполномоченный орган, заявлению присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через единый портал, региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявлению статуса «отправлено в ведомство».

Если заявитель обратился заочно, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов:

регистрирует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;

проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя;

проверяет представленные документы на предмет комплектности;

отправляет заявителю уведомление с описью принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающее принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченном органе, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием документов, формирует документы (дело) и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

3.2.2. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявке «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

3.3. Рассмотрение запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги исполнителю.

Исполнитель проверяет:

- на соответствие требованиям п.2.6. настоящего регламента запроса и приложенных документов;
- наличие запрашиваемых сведений (копий документов) в информационной системе;
- наличие установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении указанных сведений заявителю.

Рассмотрение запроса и приложенных документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления исполнителю.

Результатом процедуры является принятие решения:

- о предоставлении сведений, документов, материалов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района;
- об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района.

3.4. Подготовка и выдача сведений, документов, материалов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, либо направление письменного уведомления об отказе в предоставлении сведений.

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем подписанных Главой администрации Окуловского муниципального района документов. Подписанный ответ о предоставлении сведений, документов, материалов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов,

содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, передается для регистрации в установленном порядке и выдачи (направления) заявителю в течение 2-х календарных дней.

В случае выдачи (направления) заявителю уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, заявителю одновременно выдается (направляется) электронный носитель, приложенный к запросу (если Заявителем была указана форма предоставления сведений – на электронном носителе). Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 календарных дня.

При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена пользователем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов, орган местного самоуправления по заявлению пользователя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

Если пользователю было отказано в предоставлении сведений, документов, в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме, орган местного самоуправления по заявлению пользователя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

Возврат необходимой суммы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя руководителя Уполномоченного органа заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо Уполномоченного органа проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

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

за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Уполномоченным органом;

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

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МФЦ.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий

(бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

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

5.5. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

В Администрацию Окуловского

муниципального района

(фамилия, имя, отчество заявителя)

« _____ » _____ г.р.

паспорт серии _____ № _____

выданный « _____ » _____ г.

зарегистрированного(ой) по адресу:

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие Администрации Окуловского муниципального района расположенной по адресу: Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» со сведениями, представленными мной в Администрацию Окуловского муниципального района.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Примечание: согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц

подписывают их законные

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2021 № 1864

г.Окуловка

О градостроительном совете при Администрации Окуловского муниципального района

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Окуловского муниципального района, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать градостроительный совет при Администрации Окуловского муниципального района.
2. Утвердить прилагаемое Положение о градостроительном совете при Администрации Окуловского муниципального района.

3. Утвердить прилагаемый Состав градостроительного совета при Администрации Окуловского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник Окуловского муниципального района", разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации района В.Н. Алексеев

Утверждено
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 22.11.2021 № 1864

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации».

1.2. Градостроительный совет при Администрации Окуловского муниципального района (далее - Совет) является консультативным совещательным органом, осуществляющим свою деятельность в соответствии с настоящим Положением на общественных началах.

1.3. Состав Совета формируется из числа специалистов в области архитектуры и градостроительства, представителей общественных организаций, представителей Администрации Окуловского муниципального района, Глав администраций сельских поселений, образующих территорию Окуловского муниципального района.

1.4. Состав Совета формируется по представлению руководителя структурного подразделения Администрации Окуловского муниципального района по вопросам архитектуры и градостроительства, в количестве не более 10 человек и утверждается постановлением Администрации Окуловского муниципального района.

1.5. Совет возглавляет заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района, курирующий структурное подразделение Администрации Окуловского муниципального района по вопросам архитектуры и градостроительства, являющийся председателем Совета, а в его отсутствие – лицо его замещающее.

1.6. Изменения в состав Совета вносятся по представлению его председателя и утверждаются постановлением Администрации Окуловского муниципального района.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Основной задачей Совета является консультативное содействие в осуществлении на территории Окуловского муниципального района (далее – муниципальное образование) градостроительной деятельности, направленной на развитие и формирование безопасного и благоприятного жизненного пространства, производственной и социальной инфраструктуры, сохранение историко-культурного наследия, а также повышение уровня архитектурно-художественной выразительности застройки и дизайна городской среды муниципального района.

2.2. Совет рассматривает и обсуждает:

градостроительные вопросы, связанные с концепцией развития муниципального района;

градостроительную документацию о застройке, в том числе проекты планировки, проекты межевания;

проектную документацию по сохранению и использованию исторического наследия;

архитектурные проекты, имеющие важное значение для муниципального района.

2.3. На Совет представляется градостроительная документация и архитектурные проекты, выполненные в соответствии с действующими нормами и правилами Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки Окуловского городского поселения и сельских поселений.

2.4. Проектная и предпроектная документация может быть представлена на стадии концепции, обоснования инвестиций в строительство, эскиза, технико-экономическое обоснование проекта, рабочего проекта. Для Генерального плана Окуловского городского поселения (сельских поселений) и его разделов - в виде демонстрационного материала (складни, планшеты, макеты и фотографии), в объеме, необходимом для полного представления об архитектурно-планировочном решении объекта намечаемого строительства, и в электронном виде в формате JPG или PDF - для публикации на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет.

2.5. Результаты рассмотрения на Совете градостроительной и проектной документации оформляются протоколом, который подписывается председателем Совета, секретарем и хранится в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Окуловского муниципального района.

Решения Совета учитываются при издании в установленном порядке муниципальных правовых актов органами местного самоуправления Окуловского муниципального района по градостроительству и архитектуре.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

2.6. При необходимости Совет рассматривает и обсуждает намерения инвесторов, физических и юридических лиц на начальной стадии подготовки градостроительной документации, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

3. Полномочия Совета

3.1. Совет имеет право:

рекомендовать проведение конкурсов по разработке архитектурных проектов;

вносить свои предложения и рекомендации в Администрацию Окуловского муниципального района по вопросам, связанным с концепцией развития муниципального образования, его инфраструктуры и формирования градостроительной среды в сочетании с историко-культурным наследием.

4. Регламент работы Совета

4.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости и по указанию заместителя Главы администрации Окуловского муниципального района, председателя Совета.

4.2. Участники заседания Совета оповещаются за 3 дня до его проведения.

4.3. Градостроительная и проектная документация представляется в отдел архитектуры и градостроительства Администрации Окуловского муниципального района за 3 дня до заседания Совета.

4.4. Решения Совета принимаются простым голосованием при наличии кворума не менее двух третей от общего числа членов Совета. При равном количестве голосов решающим является голос председательствующего Совета.

4.5. В случае недостаточной проработки представленного на рассмотрение Совета проекта или при наличии принципиальных разногласий председатель Совета имеет право перенести вопрос о принятии решения на следующее заседание Совета.

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 22.11.2021 №1864

СОСТАВ

градостроительного совета при Администрации Окуловского муниципального района

Алексеев В.Н. – заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района, председатель Совета;

Степанов А.Л. – заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации Окуловского муниципального района, заместитель председателя Совета;

Артемьева Д.А. – ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации Окуловского муниципального района, секретарь Совета.

Члены комиссии:

Евсеева С.В. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района;

Осипова И.В. - заместитель председателя комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Окуловского муниципального района;

Окунев Н.В. – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Соколова Е.В. – председатель комитета инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства Администрации Окуловского муниципального района;

Шоломова Е.А. – начальник правового управления Администрации Окуловского муниципального района;

Степанова Ю.В. – председатель первичной профсоюзной организации Администрации Окуловского муниципального района;

Главы администраций сельских поселений, образующих территорию Окуловского муниципального района (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021 № 1868

г.Окуловка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Окуловского городского поселения Окуловского муниципального района на 2022 год

В соответствии в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Окуловского городского поселения Окуловского муниципального района на 2022 год.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 23.11.2021 № 1868

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Окуловского городского поселения Окуловского муниципального района на 2022 год

ПАСПОРТ

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Окуловского городского поселения Окуловского муниципального района на 2022 год
Правовые основания разработки программы профилактики	статья 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Окуловского городского поселения;
Разработчик программы профилактики	Администрация Окуловского муниципального района
Цели программы профилактики	1. предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 2. предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) жилищного законодательства на территории Окуловского городского поселения; 3. стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами; 4. устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; 5. создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
Задачи программы профилактики	1. выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; 2. формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников жилищных отношений на территории Окуловского городского поселения при осуществлении муниципального контроля; 3. укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической

	<p>деятельности;</p> <p>4. создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;</p> <p>5. создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;</p> <p>6. повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;</p> <p>7. инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;</p> <p>8. установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов;</p> <p>9. снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.</p>
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	<p>1. Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;</p> <p>2. Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц;</p> <p>3. Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и Постановлением № 1010;</p> <p>4. Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц;</p> <p>5. Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц;</p> <p>6. Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению</p>
Сроки реализации программы профилактики	2022 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Окуловского городского поселения Окуловского муниципального района на 2022 год (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований действующего законодательства в отношении объектов муниципального жилищного контроля

Контролируемыми лицами муниципального жилищного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, на которых возложена обязанность по исполнению обязательных требований, установленных жилищным законодательством и законодательском об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности

В течении 2021 года в рамках муниципального жилищного контроля проведено 4 внеплановых проверки, составлено 4 акта, плановые проверки не проводились.

На официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети «Интернет» размещена информация содержащая обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений в сфере жилищного законодательства.

К основным проблемам в жилищной сфере относится нарастающий износ жилищного фонда и инженерных коммуникаций, низкое качество услуг, предоставляемых населению.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Основными целями Программы профилактики являются:

2.1.1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

2.1.2. Предупреждение нарушений обязательных требований, сокращение количества нарушений обязательных требований жилищного законодательства, повышение уровня благоустройства территории Окуловского городского поселения.

2.1.3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований жилищного законодательства всеми контролируруемыми лицами.

2.1.4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований жилищного законодательства и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.1.5. Создание условий для доведения обязательных требований жилищного законодательства до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.2.2. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2.3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению.

2.2.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований жилищного законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

2.2.5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей контролируемого лица, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов.

2.2.6. Формирование единого понимания контролируемыми лицами обязательных требований жилищного законодательства.

2.2.7. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

2.2.8. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

2.2.9. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

2.2.10. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

2.3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
2.	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля, который утверждается распоряжением Администрации и подписывается Главой муниципального района. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.	Постоянно	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
3.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контролируруемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.	Постоянно, по мере необходимости (при наличии оснований)	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
4.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам: 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля; 2) порядок осуществления контрольных мероприятий; 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль; 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района в рамках контрольных мероприятий. Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях: а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования; б) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно; в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района

		В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.		
5.	Самообследовании	В автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети "Интернет"	По мере обращения контролируемых лиц	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
6.	Профилактический визит	в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	периодичность, предусмотрена в положении о виде контроля	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

Реализация программы профилактики способствует:

- увеличению доли контролируемых лиц, соблюдающих обязательные требования жилищного законодательства;
- повышению качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
- развитию системы профилактических мероприятий, проводимых Комитетом.

Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

- 1) Повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований жилищного законодательства;
- 2) Повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований законодательства в сфере жилищного законодательства, степенью их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных мероприятий;
- 3) Снижением количества правонарушений в сфере жилищного законодательства.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	50%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствие требованиям части 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены контрольно-надзорные мероприятия	30%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий	50%
6.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100 % от числа обратившихся

7.	Добровольное устранение нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства контролируруемыми лицами на основании предостережений контрольного органа	90 %
----	--	------

Ожидаемый результат Программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований жилищного законодательства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики по муниципальному жилищному контролю:

- 1) Количество выявленных нарушений обязательных требований жилищного законодательства, шт.
- 2) Количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

- 1) Снижение количества выявленных при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований жилищного законодательства, %
- 2) Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.
- 3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021 № 1869

г.Окуловка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год

В соответствии в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 23.11.2021 № 1869

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год

ПАСПОРТ

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год
Правовые основания разработки программы профилактики	статья 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном жилищном контроле на территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района.
Разработчик программы профилактики	Администрация Окуловского муниципального района
Цели программы профилактики	6. предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 7. предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) жилищного законодательства на территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района; 8. стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; 9. устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; 10. создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
Задачи программы профилактики	0. выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; 1. формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников жилищных отношений на территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района при осуществлении муниципального контроля; 2. укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; 3. создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; 4. создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; 5. повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; 6. инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы; 7. установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; 8. снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	7. Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; 8. Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; 9. Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и Постановлением № 1010;

	10. Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; 11. Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; 12. Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2022 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территориях Березовицкого, Боровёнского, котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований действующего законодательства в отношении объектов муниципального жилищного контроля

Контролируемыми лицами муниципального жилищного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, на которых возложена обязанность по исполнению обязательных требований, установленных жилищным законодательством и законодательском об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности

В течении 2021 года в рамках муниципального жилищного контроля проведено 4 внеплановых проверки, составлено 4 акта, плановые проверки не проводились.

На официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети «Интернет» размещена информация содержащая обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений в сфере жилищного законодательства.

К основным проблемам в жилищной сфере относится нарастающий износ жилищного фонда и инженерных коммуникаций, низкое качество услуг, предоставляемых населению.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Основными целями Программы профилактики являются:

2.1.1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

2.1.2. Предупреждение нарушений обязательных требований, сокращение количества нарушений обязательных требований жилищного законодательства, повышение уровня благоустройства территории Окуловского городского поселения.

2.1.3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований жилищного законодательства всеми контролируемыми лицами.

2.1.4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований жилищного законодательства и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.1.5. Создание условий для доведения обязательных требований жилищного законодательства до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.2.2. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2.3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению.

2.2.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований жилищного законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

2.2.5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей контролируемого лица, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов.

2.2.6. Формирование единого понимания контролируемыми лицами обязательных требований жилищного законодательства.

2.2.7. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

2.2.8. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

2.2.9. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

2.2.10. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

2.3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
2.	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля, который утверждается распоряжением Администрации и подписывается Главой муниципального района. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.	Постоянно	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
3.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.	Постоянно, по мере необходимости (при наличии оснований)	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
4.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам: 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля; 2) порядок осуществления контрольных мероприятий; 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль; 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района в рамках контрольных мероприятий. Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях: а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; б) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно; в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
5.	Самообследование	В автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети "Интернет"	По мере обращения контролируемых лиц	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
6.	Профилактический визит	в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	периодичность, предусмотренная	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района

			положением о виде контроля	
--	--	--	----------------------------	--

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

Реализация программы профилактики способствует:

- увеличению доли контролируемых лиц, соблюдающих обязательные требования жилищного законодательства;
- повышению качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
- развитию системы профилактических мероприятий, проводимых Комитетом.

Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

- 1) Повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований жилищного законодательства;
- 2) Повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований законодательства в сфере жилищного законодательства, степенью их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных мероприятий;
- 3) Снижением количества правонарушений в сфере жилищного законодательства.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	50%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствие требованиям части 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены контрольно-надзорные мероприятия	30%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий	50%
6.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100 % от числа обратившихся
7.	Добровольное устранение нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства контролируруемыми лицами на основании предостережений контрольного органа	90 %

Ожидаемый результат Программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований жилищного законодательства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики по муниципальному жилищному контролю:

- 1) Количество выявленных нарушений обязательных требований жилищного законодательства, шт.
- 2) Количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

- 1) Снижение количества выявленных при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований жилищного законодательства, %
- 2) Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.
- 3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021 № 1870

г.Окуловка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Окуловского городского поселения на 2022 год

В соответствии в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Окуловского городского поселения на 2022 год.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова

ПАСПОРТ

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Окуловского городского поселения на 2022 год
Правовые основания разработки программы профилактики	статья 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Окуловского городского поселения.
Разработчик программы профилактики	Администрация Окуловского муниципального района
Цели программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере благоустройства на территории Окуловского городского поселения; • стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; • устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; • создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
Задачи программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; • формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников благоустройства на территории Окуловского городского поселения при осуществлении муниципального контроля на территории Окуловского городского поселения; • укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; • создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; • создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; • повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; • инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы; • установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; • снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; • Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и Постановлением № 1010; • Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; • Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; • Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2022 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Окуловского городского поселения (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований Правил благоустройства территории Окуловского городского поселения, снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований действующего законодательства в отношении объектов муниципального контроля в сфере благоустройства.

За 9 месяцев 2021 года в рамках осуществления контроля за соблюдением требований Правил благоустройства территории Окуловского городского поселения (далее - Правила благоустройства)

подконтрольным субъектам выдано 64 предписания об устранении выявленных нарушений. К установленному сроку не исполнено 15 предписаний (9.6 % от общего числа выданных). В отношении данных лиц составлены протоколы об административном правонарушении по ч.1 ст.19.5 КоАП РФ и переданы на рассмотрение в мировой суд.

За нарушение установленных требований Правил благоустройства в текущем периоде составлено 87 протоколов об административных правонарушениях.

К основным нарушениям обязательных требований Правил благоустройства можно отнести:

- ненадлежащее содержание земельных участков, прилегающих территорий;
- ненадлежащее содержание зданий, строений, сооружений, ограждающих конструкций;
- ненадлежащее содержание объектов торговли;
- непроведение мероприятий по удалению борщевика Сосновского.

С целью профилактики нарушений обязательных требований в сфере благоустройства за истекший период 2021 года проведены следующие мероприятия:

1. На официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены муниципальные правовые акты по организации муниципального контроля в сфере благоустройства, тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

2. Проводилось консультирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований Правил благоустройства путем подготовки письменных ответов на поступающие обращения, а также при личном приеме граждан, посредством телефонной связи.

3. Осуществлялось информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований Правил благоустройства в средствах массовой информации.

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений в сфере благоустройства.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

- Основными целями Программы профилактики являются:

2.1.1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

2.1.2. Предупреждение нарушений обязательных требований, сокращение количества нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства, повышение уровня благоустройства территории Окуловского городского поселения.

2.1.3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований законодательства в сфере благоустройства всеми контролируемыми лицами.

2.1.4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований законодательства в сфере благоустройства и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.1.5. Создание условий для доведения обязательных требований законодательства в сфере благоустройства до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.2.2. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2.3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению.

2.2.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства в сфере благоустройства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

2.2.5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей контролируемого лица, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов.

2.2.6. Формирование единого понимания контролируемыми лицами обязательных требований законодательства в сфере благоустройства.

2.2.7. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

2.2.8. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

2.2.9. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

2.2.10. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

2.3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
2.	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства, который утверждается распоряжением Администрации и подписывается Главой муниципального района. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.	периодичность, предусмотренная положением о виде контроля, но не реже одного раза в год	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
3.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.	Постоянно, по мере необходимости (при наличии оснований), не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в части 1 статьи 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
4.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам: 1) организация и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства; 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением; 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства; 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района в рамках контрольных мероприятий. Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях: а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; б) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно; в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.	Постоянно, по мере необходимости по обращениям контролируемых лиц и их уполномоченных представителей	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
5.	Самообследование	В автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети "Интернет"	По мере обращения контролируемых лиц	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
6.	Профилактический визит	в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	периодичность, предусмотренная положением о виде контроля	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района

Раздел 4. Показатели эффективности и результативности программы.

Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

- 1) Повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства;
- 2) Повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований законодательства в сфере благоустройства, степенью их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных мероприятий;
- 3) Снижением количества правонарушений в сфере благоустройства.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной деятельности.

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	50%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствие требованиям части 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены контрольно-надзорные мероприятия	30%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий	50%
6.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100 % от числа обратившихся
7.	Добровольное устранение нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства контролируемые лицами на основании предостережений контрольного органа	90 %

Ожидаемый результат Программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемые лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики по муниципальному контролю в сфере благоустройства:

- 1) Количество выявленных нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства, шт.
- 2) Количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

- 1) Снижение количества выявленных при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства, %
- 2) Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.
- 3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021 № 1871

г.Окуловка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Окуловского муниципального района на 2022 год

В соответствии в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Окуловского муниципального района на 2022 год.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Окуловского муниципального
района от 23.11.2021 № 1871

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном вне границ населенных пунктов в границах Окуловского муниципального района на 2022 год

ПАСПОРТ

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Окуловского муниципального района на 2022 год
Правовые основания разработки программы профилактики	статья 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Окуловского муниципального района на 2022 год
Разработчик программы профилактики	Администрация Окуловского муниципального района
Цели программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве ; • стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; • устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; • создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
Задачи программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; • формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников отношений на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве; • укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; • создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; • создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; • повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; • инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы; • установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; • снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; • Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и Постановлением № 1010; • Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; • Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; • Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2022 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований действующего законодательства в отношении объектов муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства.

За 9 месяцев 2021 года в рамках осуществления контроля за соблюдением требований в сфере дорожного хозяйства Администрацией Окуловского муниципального района проверок в отношении юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей не проводилось.

С целью профилактики нарушений обязательных требований в сфере дорожного хозяйства за истекший период 2021 года проведены следующие мероприятия: на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены муниципальные правовые акты по организации муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства,

тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений в сфере дорожного хозяйства.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

- Основными целями Программы профилактики являются:

2.1.1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

2.1.2. Предупреждение нарушений обязательных требований, сокращение количества нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства всеми контролируруемыми лицами.

2.1.3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства всеми контролируруемыми лицами.

2.1.4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.1.5. Создание условий для доведения обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.2.2. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2.3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению.

2.2.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

2.2.5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей контролируемого лица, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов.

2.2.6. Формирование единого понимания контролируруемыми лицами обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства.

2.2.7. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

2.2.8. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

2.2.9. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

2.2.10. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

2.3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.	Постоянно, по мере необходимости	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
2.	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается распоряжением Администрации и подписывается Главой муниципального района. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.	Постоянно	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
3.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.	Постоянно, по мере необходимости (при наличии оснований)	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
4.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере дорожного хозяйства, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:	Постоянно, по мере необходимости	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации

		<p>1) организация и осуществление муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства;</p> <p>2) порядок осуществления контрольных мероприятий;</p> <p>3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере дорожного хозяйства;</p> <p>4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района в рамках контрольных мероприятий.</p> <p>Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.</p> <p>Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:</p> <p>а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;</p> <p>б) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;</p> <p>в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.</p> <p>В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере дорожного хозяйства, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.</p>		Окуловского муниципального района
5.	Самообследование	В автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети "Интернет"	По мере обращения контролируемых лиц	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
6.	Профилактический визит	в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	Периодичность, предусмотренная положением о виде контроля	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района

Раздел 4. Показатели эффективности и результативности программы.

Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

1) Повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства;

2) Повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, степенью их информированности об обязательных

требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных мероприятий;

3) Снижением количества правонарушений в сфере дорожного хозяйства.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной деятельности.

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	50%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствие требованиям части 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены контрольно-надзорные мероприятия	30%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий	50%
6.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100 % от числа обратившихся
7.	Добровольное устранение нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства контролируемыми лицами на основании предостережений	90 %

контрольного органа	
---------------------	--

Ожидаемый результат Программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики по муниципальному контролю в сфере дорожного хозяйства:

1) Количество выявленных нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, шт.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

1) Снижение количества выявленных при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, %

2) Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.

3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021 № 1872

г.Окуловка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Окуловского городского поселения на 2022 год

В соответствии в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Окуловского городского поселения на 2022 год.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Окуловского муниципального

района от 23.11.2021 № 1872

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Окуловского городского поселения на 2022 год

ПАСПОРТ

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Окуловского городского поселения на 2022 год
Правовые основания разработки программы профилактики	статья 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Окуловского городского поселения;
Разработчик программы профилактики	Администрация Окуловского муниципального района
Цели программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве; • стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; • устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; • создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
Задачи программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; • формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников отношений на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве; • укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; • создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; • создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; • повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; • инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы; • установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; • снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; • Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и Постановлением № 1010; • Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; • Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц;

Сроки реализации программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению 2022 год
---	---

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований действующего законодательства в отношении объектов муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства.

За 9 месяцев 2021 года в рамках осуществления контроля за соблюдением требований в сфере дорожного хозяйства Администрацией Окуловского муниципального района проверок в отношении юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей не проводилось.

С целью профилактики нарушений обязательных требований в сфере дорожного хозяйства за истекший период 2021 года проведены следующие мероприятия: на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены муниципальные правовые акты по организации муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства, тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений в сфере дорожного хозяйства.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

• Основными целями Программы профилактики являются:

2.1.1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

2.1.2. Предупреждение нарушений обязательных требований, сокращение количества нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства всеми контролируемыми лицами.

2.1.3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства всеми контролируемыми лицами.

2.1.4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.1.5. Создание условий для доведения обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.2.2. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2.3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению.

2.2.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

2.2.5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей контролируемого лица, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов.

2.2.6. Формирование единого понимания контролируемыми лицами обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства.

2.2.7. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

2.2.8. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

2.2.9. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

2.2.10. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

2.3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс

взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.	Постоянно, по мере необходимости	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
2.	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается распоряжением Администрации и подписывается Главой муниципального района. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.	Постоянно	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
3.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.	Постоянно, по мере необходимости (при наличии оснований)	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
4.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере дорожного хозяйства, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам: 1) организация и осуществление муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства; 2) порядок осуществления контрольных мероприятий; 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере дорожного хозяйства; 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района в рамках контрольных мероприятий. Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях: а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; б) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно; в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в сфере дорожного хозяйства, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.	Постоянно, по мере необходимости	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
5.	Самообследование	В автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети "Интернет"	По мере обращения контролируемых лиц	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района
6.	Профилактический визит	в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	периодичность, предусмотренная положением о виде контроля	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района

Раздел 4. Показатели эффективности и результативности программы.

Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

1) Повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства;

2) Повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, степенью их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных мероприятий;

3) Снижением количества правонарушений в сфере дорожного хозяйства.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной деятельности.

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	50%
2.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствие требованиям части 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены контрольно-надзорные мероприятия	30%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий	50%
6.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100 % от числа обратившихся
7.	Добровольное устранение нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства контролируемыми лицами на основании предостережений контрольного органа	90 %

Ожидаемый результат Программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики по муниципальному контролю в сфере дорожного хозяйства:

1) Количество выявленных нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, шт.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

1) Снижение количества выявленных при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований законодательства в сфере дорожного хозяйства, %

2) Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.

3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля в сфере дорожного хозяйства.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021 № 1873

г.Окуловка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Окуловского городского поселения на 2022 год

В соответствии в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Окуловского городского поселения на 2022 год.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Окуловского муниципального
района от 23.11.2021 № 1873

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Окуловского городского поселения на 2022 год

ПАСПОРТ

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Окуловского городского поселения на 2022 год
Правовые основания разработки программы профилактики	статья 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; положение о муниципальном земельном контроле на территории Окуловского городского поселения;
Разработчик программы профилактики	Администрация Окуловского муниципального района
Цели программы профилактики	<ul style="list-style-type: none">• предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;• предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере земельного законодательства;

	<ul style="list-style-type: none"> • стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; • устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; • создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
Задачи программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; • формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников земельных отношений на территории Окуловского городского поселения; • укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; • создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; • создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; • повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; • инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы; • установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; • снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; • Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и Постановлением № 1010; • Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; • Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; • Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2022 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства, снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований действующего законодательства в отношении объектов муниципального земельного контроля.

К основным нарушениям обязательных требований земельного законодательства можно отнести:

- несоответствие использования подконтрольными субъектами земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

С целью профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства за истекший период 2021 года проведены следующие мероприятия:

1. На официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены муниципальные правовые акты по организации муниципального земельного контроля, тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

2. Проводилось консультирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства путем подготовки письменных ответов на поступающие обращения, а также при личном приеме граждан, посредством телефонной связи.

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к

уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений земельного законодательства.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

- Основными целями Программы профилактики являются:

2.1.1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

2.1.2. Предупреждение нарушений обязательных требований, сокращение количества нарушений обязательных требований земельного законодательства.

2.1.3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований земельного законодательства.

2.1.4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований земельного и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.1.5. Создание условий для доведения обязательных требований земельного законодательства до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.2.2. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2.3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению.

2.2.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований земельного законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

2.2.5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей контролируемого лица, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов.

2.2.6. Формирование единого понимания контролируемые лицами обязательных требований земельного законодательства.

2.2.7. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

2.2.8. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

2.2.9. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

2.2.10. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

2.3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
2.	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, который утверждается распоряжением Администрации и подписывается Главой муниципального района. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.	Постоянно	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
3.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.	Постоянно, по мере необходимости (при наличии оснований)	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
4.	Консультирование	Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам: 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля; 2) порядок осуществления контрольных мероприятий; 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль; 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района в рамках контрольных мероприятий. Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях: а) контролируемым лицом представлен письменный запрос	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района

		о представлении письменного ответа по вопросам консультирования; б) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно; в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.		
5.	Само-обследование	В автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети "Интернет"	По мере обращения контролируемых лиц	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
6.	Профи-лактический визит	в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	периодичность, предусмотрена положением о виде контроля	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района

Раздел 4. Показатели эффективности и результативности программы.

Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

1) Повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства;

2) Повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований земельного законодательства, степенью их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных мероприятий;

3) Снижением количества правонарушений земельного законодательства.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной деятельности.

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	50%
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены контрольно-надзорные мероприятия	30%
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий	50%
6.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100 % от числа обратившихся
7.	Добровольное устранение нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства контролируемые лицами на основании предостережений контрольного органа	90 %

Ожидаемый результат Программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики по муниципальному земельному контролю:

1) Количество выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства, шт.

2) Количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

1) Снижение количества выявленных при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований земельного законодательства, %

2) Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.

3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021 № 1874

г.Окуловка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории Окуловского муниципального района, территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год

В соответствии в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории Окуловского муниципального района, территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2022 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Окуловского муниципального
района от 23.11.2021 № 1874

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории Окуловского муниципального района, территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год

ПАСПОРТ

Наименование программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории Окуловского муниципального района, территориях Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района на 2022 год
Правовые основания разработки программы профилактики	статья 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; Положение о муниципальном земельном контроле на межселенной территории Окуловского муниципального района, Березовикского, Боровёнковского, Котовского и Турбинного сельских поселений Окуловского муниципального района
Разработчик программы профилактики	Администрация Окуловского муниципального района
Цели программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • предупреждение нарушений обязательных требований (снижение числа нарушений обязательных требований) в сфере земельного законодательства; • стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами; • устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; • создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
Задачи программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения; • формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников земельных отношений на территории Окуловского района; • укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности; • создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению; • создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; • повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; • инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы; • установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов; • снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.
Ожидаемые конечные результаты реализации программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> • Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям; • Увеличение доли законопослушных контролируемых лиц; • Внедрение новых видов профилактических мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и Постановлением № 1010; • Уменьшение административной нагрузки на контролируемых лиц; • Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц; • Мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению
Сроки реализации программы профилактики	2022 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства, снижение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснение подконтрольным субъектам обязательных требований действующего законодательства в отношении объектов муниципального земельного контроля.

За 9 месяцев 2021 года в рамках осуществления муниципального земельного контроля проведено 26 проверок, из них 23 плановых и 3 внеплановых. В ходе проведения проверок выявлено 12 нарушений земельного законодательства.

К основным нарушениям обязательных требований земельного законодательства можно отнести:

- несоответствие использования подконтрольными субъектами земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

С целью профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства за истекший период 2021 года проведены следующие мероприятия:

1. На официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещены муниципальные правовые акты по организации муниципального земельного контроля, тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

2. Проводилось консультирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований земельного законодательства путем подготовки письменных ответов на поступающие обращения, а также при личном приеме граждан, посредством телефонной связи.

Программа профилактики направлена на решение проблемы предупреждения нарушений обязательных требований и повышения правовой грамотности контролируемых лиц, что в свою очередь должно привести к уменьшению количества контрольных мероприятий и снижению количества нарушений земельного законодательства.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

• Основными целями Программы профилактики являются:

2.1.1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

2.1.2. Предупреждение нарушений обязательных требований, сокращение количества нарушений обязательных требований земельного законодательства.

2.1.3. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований земельного законодательства.

2.1.4. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований земельного и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.1.5. Создание условий для доведения обязательных требований земельного законодательства до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

2.2.2. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2.3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению.

2.2.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований земельного законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения.

2.2.5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей контролируемого лица, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов.

2.2.6. Формирование единого понимания контролируемые лицами обязательных требований земельного законодательства.

2.2.7. Создание условий для изменения ценностного отношения подконтрольных субъектов к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

2.2.8. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

2.2.9. Инвентаризация и оценка состава и особенностей подконтрольных субъектов и оценки состояния подконтрольной сферы;

2.2.10. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на подконтрольные субъекты.

2.3. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих базовых принципов:

понятности - представление информации об обязательных требованиях в простой, понятной, исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров самих обязательных требований, указание нормативных правовых актов их содержащих и административных последствий за нарушение обязательных требований);

информационной открытости – доступность для подконтрольных субъектов сведений об организации и осуществлении профилактических мероприятий (в том числе за счет использования информационно-коммуникационных технологий);

вовлеченности – обеспечение включения подконтрольных субъектов посредством различных каналов и инструментов обратной связи в процесс взаимодействия по поводу предмета профилактических мероприятий, их качества и результативности;

полноты охвата – включение в программу профилактических мероприятий максимального числа подконтрольных субъектов;

обязательности – обязательное проведение профилактических мероприятий по установленным видам контроля (надзора) на регулярной и системной основе;

актуальности – регулярный анализ и обновление программы профилактических мероприятий, использование актуальных достижений науки и технологий при их проведении;

релевантности – выбор набора видов и форм профилактических мероприятий, учитывающий особенности подконтрольных субъектов.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

№ п/п	Вид профилактического мероприятия	Описание профилактического мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
2.	Обобщение правоприменения	Обобщение правоприменительной практики осуществляется посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять	Постоянно	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района

	нительной практики	муниципальный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, который утверждается распоряжением Администрации и подписывается Главой муниципального района. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.		ль-ного района
3.	Объявление предостережения	В случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.	Постоянно, по мере необходимости (при наличии оснований)	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
4.	Консультации	Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам: 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля; 2) порядок осуществления контрольных мероприятий; 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль; 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией Окуловского муниципального района в рамках контрольных мероприятий. Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях: а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; б) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно; в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.	Постоянно, по мере необходимости	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
5.	Само-обследование	В автоматизированном режиме с использованием одного из способов, указанных на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района в сети "Интернет"	По мере обращения контролируемых лиц	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района
6.	Профилактический визит	в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи	периодичность, предусмотрена положением о виде контроля	Отдел контроля Администрации Окуловского муниципального района

Раздел 4. Показатели эффективности и результативности программы.

Эффективность реализации программы профилактики оценивается:

- 1) Повышением эффективности системы профилактики нарушений обязательных требований земельного законодательства;
- 2) Повышением уровня правовой грамотности контролируемых лиц в вопросах исполнения обязательных требований земельного законодательства, степенью их информированности об обязательных требованиях, о принятых и готовящихся изменениях в системе обязательных требований, о порядке проведения контрольных мероприятий, правах контролируемых лиц в ходе контрольных мероприятий;
- 3) Снижением количества правонарушений земельного законодательства.

Основными механизмами оценки эффективности и результативности профилактических мероприятий являются анализ статистических показателей контрольной деятельности.

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Увеличение количества консультаций по разъяснению обязательных требований	50%
3.	Увеличение количества выданных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	30%
4.	Увеличение доли организаций, в отношении которых проведены профилактические мероприятия к общему количеству организаций, в отношении которых проведены	30%

	контрольно-надзорные мероприятия	
5.	Увеличение общего количества проведенных профилактических мероприятий	50%
6.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100 % от числа обратившихся
7.	Добровольное устранение нарушений обязательных требований законодательства в сфере благоустройства контролируруемыми лицами на основании предостережений контрольного органа	90 %

Ожидаемый результат Программы профилактики - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики по муниципальному земельному контролю:

- 1) Количество выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства, шт.
- 2) Количество проведенных профилактических мероприятий, шт.

Показатели эффективности:

- 1) Снижение количества выявленных при проведении контрольных мероприятий нарушений обязательных требований земельного законодательства, %
- 2) Количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом, ед.
- 3) Доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий, %.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021 № 1875

г.Окуловка

О внесении изменений в Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Окуловского городского поселения»

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

на территории Окуловского городского поселения», утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 08.05.2018 № 532:

1.1. Заменить в пункте 1.2 раздела 1, подпункте 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2, слова «отдела благоустройства и городского хозяйства комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности» на «отдела контроля» в соответствующем падеже.

1.2. Изложить подпункт 2.1.3 пункта 2.1 раздела 2 в новой редакции:

«2.1.3. Место нахождения структурного подразделения уполномоченного органа: Новгородская обл., г.Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб. 37.

Почтовый адрес: 174350, Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб. 37.

Телефоны для справок: 8(81657)2-27-93,

График работы уполномоченного органа:

понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00;

перерыв - с 13.00 до 14.00.

выходные: суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www/okuladm.ru>

Адрес электронной почты Администрации района: adm@okuladm.ru».

1.3. Заменить в подпункте 2.1.8 пункта 2.1 раздела 2 слова «в разделе «Благоустройство» на «в разделе «Отдел контроля».

1.4. Заменить в подпунктах 3.9.1, 3.9.7 раздела 3 слова «Административной комиссии Окуловского муниципального района» на «мировому судье либо иным органам в случаях, установленных законодательством» в соответствующем падеже.

1.5. Изложить подпункт 3.10.1 пункта 3.10 раздела 3 в новой редакции:

«3.10.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, относятся:

ежедневные обходы (объезды) территории Окуловского городского поселения;

плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территории Окуловского городского поселения;

выезд на место нарушения, указанное в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований в случае, если проверить факт нарушения обязательных требований возможно без взаимодействия с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.».

1.6. Исключить подпункты 3.10.2, 3.10.3, 3.10.5 пункта 3.10 раздела 3.

1.7. Заменить в подпунктах 3.10.7, 3.10.8 раздела 3 слова «Административной комиссии Окуловского муниципального района» на «мировому судье либо иным органам в случаях, установленных законодательством» в соответствующем падеже.

1.8. Исключить подпункт 3.10.9 пункта 3.10 раздела 3.

1.9. Заменить в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4, слова «отдела благоустройства и городского хозяйства комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности» на «отдела контроля» в соответствующем падеже.

1.10. Исключить абзац первый подпункта 5.6.2 пункта 5.6 раздела 5.

1.11. Изложить приложение 1, приложение 4, приложение 5, приложение 7 к Административному регламенту в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

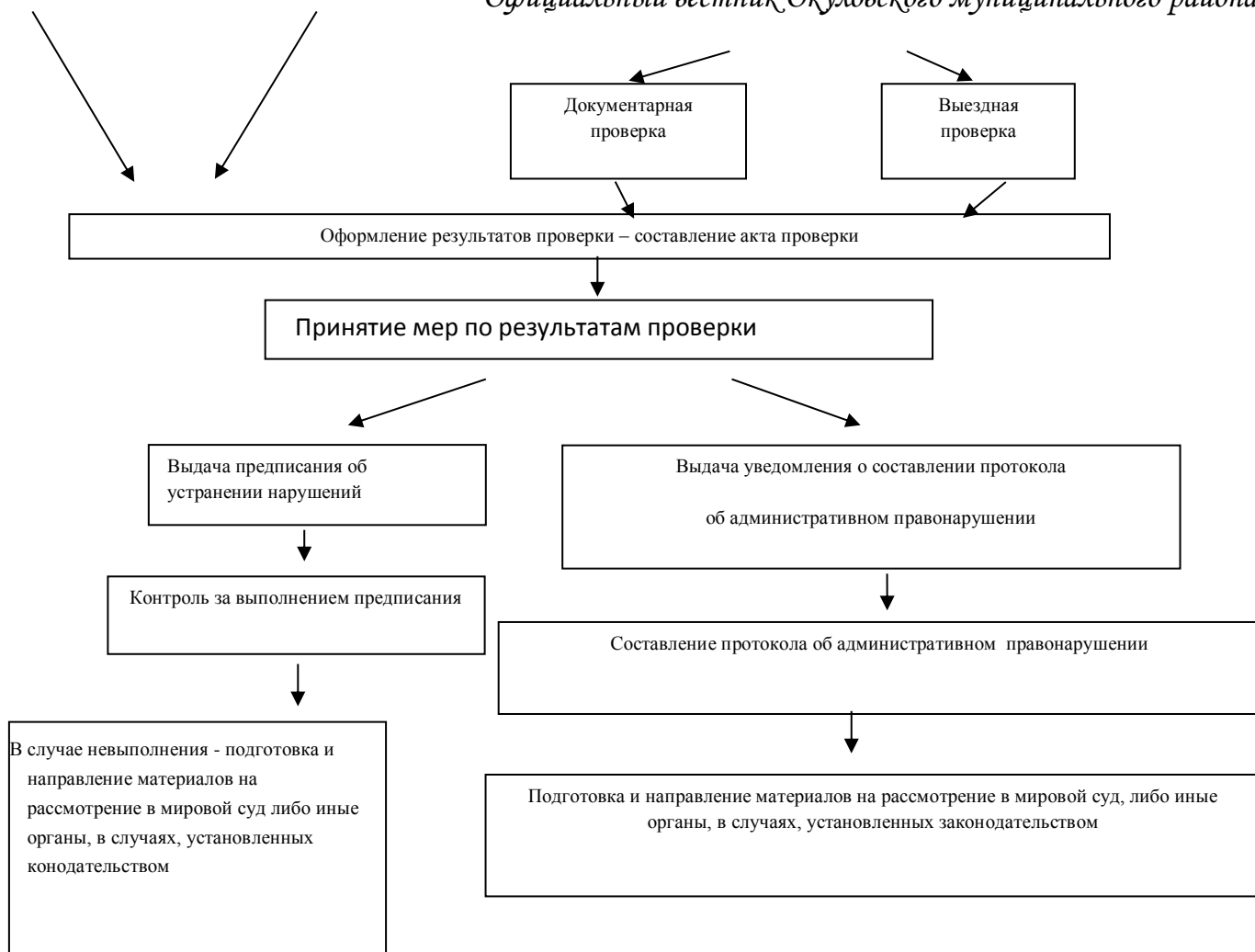
Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова

Приложение
№1

к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Организация и проведение проверок при
осуществлении муниципального контроля
в сфере благоустройства на территории
Окуловского городского поселения»

Блок-схема исполнения муниципальной функции проведение плановых и внеплановых проверок
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей





Блок-схема исполнения муниципальной функции
организация и проведение мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями, гражданами





Приложение №4
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Организация и проведение проверок
при осуществлении муниципального контроля
в сфере благоустройства
на территории Окуловского городского поселения»

Администрация Окуловского муниципального района

г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6 (тел. 2-14-44)

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении выявленных нарушений

при осуществлении муниципального контроля

г. Окуловка

« ____ » _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество должностного лица,

выдающего предписание)

по результатам проведенной проверки при осуществлении муниципального

контроля установил:

Согласно акта ежедневного обхода (объезда) территории Окуловского городского поселения
от «___» _____ 20__ г. № _____

_____ ,
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и (если
имеется) отчество гражданина,

_____ ,
адрес места нахождения (регистрации места жительства))

нарушены следующие требования, установленные Правилами благоустройства территории
Окуловского городского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Окуловского городского
поселения от 31.10.2017 № 91, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления:

_____ ,
_____ ,
_____ ,
_____ ,
_____ ,
(указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых установлено при проверке)

что выразилось в следующем:

_____ ,
_____ ,
_____ ,
_____ ,
_____ ,
(указываются конкретные факты, установленные при проверке)

Нарушение Правил благоустройства территории Окуловского городского поселения, иных нормативных
правовых актов органов местного самоуправления является основанием для привлечения к административной
ответственности по статье 3 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных
правонарушениях», предусматривающую административную ответственность, которая влечет наложение
административного штрафа на граждан в размере от 3 тысяч рублей до 5 тысяч рублей, на индивидуальных
предпринимателей и должностных лиц от 10 тысяч рублей до 50 тысяч рублей, на юридических лиц от 50
тысяч рублей до 100 тысяч рублей

_____ ,
(указываются нормативные правовые акты, на основании которых выносится предписание)

_____ ,
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и (в случае, если
имеется) отчество гражданина)

обязываю:

_____ ,
(указываются действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано

предписание, для устранения нарушений требований, установленных

муниципальными правовыми актами) в срок до «___» _____ 20__ г.

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин невозможности исполнения предписания в срок, подтвержденных соответствующими документами, представлять в отдел контроля Администрации муниципального района, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6.

(наименование органа муниципального контроля, адрес его места нахождения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить знаком «V»):

... направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

(квитанция № ___ от «___» _____ 20__ г.);

... вручено лично лицу (его уполномоченному представителю)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица),

действующему на основании

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия на представительство)

«___» _____ 20__ г.

(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание,

и ее расшифровка)

Приложение №5

к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Организация и проведение проверок при
осуществлении муниципального контроля в
сфере благоустройства на территории
Окуловского городского поселения»

Администрация Окуловского муниципального района

г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6 (тел. 2-27-93)

(наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о составлении протокола об административном правонарушении

от _____ года

В соответствии со статьей 28.1 КоАП РФ приглашаем законного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в _____ (время, дата) в Администрацию Окуловского муниципального района для разрешения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении по выявленному факту нарушения пунктов _____ Правил благоустройства территории Окуловского городского поселения, утвержденных решением Совета депутатов Окуловского городского поселения от 31.10.2017 № 91, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, а именно: установлено, что

то есть совершено административное нарушение, предусмотренное статьей ____ областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях». Нарушение Правил благоустройства территории Окуловского городского поселения, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления является основанием для привлечения к административной ответственности по статье _____ областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях», санкция которой предусматривает административное наказание в виде _____.

В порядке ч. 4 ст. 28.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях уведомляем Вас о том, что _____ (дата) по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, кабинет № _____ состоится составление протокола об административном правонарушении в связи с

нарушением пунктов _____ Правил благоустройства территории Окуловского городского поселения, утвержденных решением Совета депутатов Окуловского городского

поселения от 31.10.2017 № 91, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Принимая во внимание изложенное, предлагаю Вам в порядке, установленном ст. ст. 25.1, 25.3, 25.4, 25.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях явиться лично, либо обеспечить явку представителя (с учредительными документами юр. лица) или защитника (адвокат, либо иное лицо с доверенностью (и копией) об оказании защиты по делу об административном правонарушении) в указанное время и по указанному адресу для ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

При составлении протокола и ознакомлении с ним Вы вправе заявить ходатайство о предоставлении переводчика.

При невозможности явки к указанному сроку Вы вправе заблаговременно (до указанного выше срока) представить в Администрацию Окуловского муниципального района в письменном виде мотивированное ходатайство о переносе времени составления протокола об административном правонарушении.

В случае неявки к указанному сроку, а равно в случае отклонения ходатайства, протокол об административном правонарушении будет составлен в Ваше отсутствие (отсутствие законного представителя, защитника).

При себе иметь: документ удостоверяющий личность, а также предлагаем представить доказательства, опровергающие факт совершения Вами выявленного нарушения.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить знаком «V»):

... направлено заказным письмом с уведомлением о вручении

(квитанция № _____ от «___» _____ 20__ г.);

... вручено лично лицу (его уполномоченному представителю)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица),

действующему

на

основании

_____ ,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия на представительство)

«___» _____ 20__ г. _____

(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание)

Приложение №7

к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Организация и проведение проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Окуловского городского поселения»

форма Акта ежедневного обхода (объезда) территории

Окуловского городского поселения

№

«___» _____ 20__ года

_____ час. _____ мин.

Мною, _____ Администрации
Окуловского муниципального района _____

в соответствии с пунктом 4.1.9 Положения об отделе контроля Администрации Окуловского муниципального района осуществлен ежедневный обход (объезд) территории Окуловского городского поселения.

При ежедневном обходе (объезде) территории Окуловского городского поселения выявлено:

что _____ является _____ нарушением _____ пункта

Фотофиксация факта произведена.

Акт составил: _____ Администрации
Окуловского муниципального района _____

(ФИО)

_____ «___» _____ 20___ года

(подпись)

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ПО СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Администрацией Окуловского муниципального района - арендодателем принято решение о проведении открытого по составу участников аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (постановление от 23 ноября 2021 года № 1866 «О проведении аукциона»). Организатором аукциона выступает Администрация Окуловского муниципального района. Аукцион проводится в соответствии с требованиями статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион состоится 27 декабря 2021 года в актовом зале Администрации Окуловского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова д. 6. Начало аукциона в 11 час. 00 мин.

Порядок проведения аукциона. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и каждого очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы за земельный участок. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок назначается путем увеличения на шаг аукциона. После объявления очередного размера ежегодной

арендной платы за земельный участок аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным размером ежегодной арендной платы за земельный участок, аукционист повторяет его три раза. Если после трехкратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер билета которого был назван последним. По завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и ежегодной размер арендной платы за земельный участок.

В случае, если к участию в аукционе допущен один участник или участвовал только один участник, аукцион признается не состоявшимся и договор аренды земельного участка заключается с лицом, которое являлось единственным участником аукциона по начальной цене предмета аукциона.

Предмет аукциона:

ЛОТ 1

Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Окуловское городское поселение г. Окуловка, ул. Николая Николаева, з/у 17ж, с кадастровым номером 53:12:0104005:195, площадью 2557 кв.м., с видом разрешенного использования: деловое управление, категория земель – земли населенных пунктов,

Начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка – 194000,00 руб.

Шаг аукциона – 5820 руб., что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

Задаток для участия в аукционе – 38800 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

сроком на 5 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне О.Д. - общественно-деловая зона.

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

№	Предельные размеры земельных участков	Значения предельных размеров
1	Минимальная площадь земельных участков	
1.1.	С видом разрешенного использования: Бытовое обслуживание, Банковская и страховая деятельность; Бытовое обслуживание; Предпринимательство; Культурное развитие; Обслуживание автотранспорта; Здравоохранение	300 м2
1.2.	С видом разрешенного использования «Рынки»	400 м2
1.3.	С видом разрешенного использования: Магазины, Религиозное использование	600 м2
1.4.	Торговые центры (Торгово-развлекательные центры)	3000 м2
1.5.	С видом разрешенного использования «Социальное обслуживание», «Образование и просвещение», «Общественное управление», «Деловое управление», «Общественное питание», «Гостиничное обслуживание», «Спорт», «Здравоохранение»	800 м2
1.6.	Связь, Коммунальное обслуживание	25 м2
1.7.	Среднеэтажная жилая застройка	0,003 га на одну квартиру
1.8.	с другими видами разрешенного использования	не подлежит установлению
2	Максимальная площадь земельных участков	

2.1.	С видом разрешенного использования: Бытовое обслуживание, Банковская и страховая деятельность; Бытовое обслуживание; Предпринимательство; Культурное развитие; Обслуживание автотранспорта	1000 м2
2.2.	С видом разрешенного использования «Бытовое обслуживание», «Культурное развитие», «Общественное питание»	2000 м2
2.3.	С видом разрешенного использования «Общественное управление», «Деловое управление», «Развлечения», «обеспечение внутреннего правопорядка»	3000 м2
2.4.	С видом разрешенного использования «Магазины» «Рынки»	5000 м2
2.5.	С видом разрешенного использования «Социальное обслуживание», «Стационарное медицинское обслуживание», «Религиозное использование», «Спорт», «Жилая застройка»	10 000 м2
2.6.	С видом разрешенного использования «Гостиничное обслуживание»	15 000 м2
2.7.	С видом разрешенного использования «Образование и просвещение», «Здравоохранение»	25 000 м2
2.8.	Среднеэтажная жилая застройка принимается в расчете на 1000 человек: - при средней этажности жилой застройки 3 этажа для застройки без земельных участков; - при средней этажности жилой застройки 3 этажа для застройки с земельными участками	10 га 20 га
2.9.	с другими видами разрешенного использования	не подлежит установлению

Примечание: Для объектов указанных в таблице, но для которых принят технический регламент, размер земельного участка определяется техническим регламентом. Для объектов, не указанных в таблице и для которых действует технический регламент, размер земельного участка определяется техническим регламентом. Для объектов, не указанных в таблице и для которых не принято технических регламентов, предельные размеры земельного участка не подлежат установлению.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для зоны ОД.

1. Максимальный процент застройки в границах земельного участка составляет:

- максимальный процент застройки земельного участка объектами капитального строительства данной зоны составляет 80%;

- максимальный процент застройки земельного участка образовательными учреждениями - 25%.

2. Максимальное количество этажей зданий, строений, сооружений на территории земельного участка – до 5-ти этажей.

3. Минимальные отступы от стен зданий и сооружений до границ земельных участков должны быть не менее 1 м.

4. Минимальные отступы от стен зданий и сооружений до красных линий улиц и проездов должны быть не менее 5 м.

5. Установка ограждений земельных участков объектов, зданий и сооружений производится согласно СН 441-72* «Указания по проектированию ограждений площадок и участков предприятий, зданий и сооружений» в том случае, если установка таких ограждений не регулируется техническими регламентами и установленными в настоящих правилах землепользования и застройки градостроительными регламентами.

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения.

Водоснабжение, водоотведение:

- предельная свободная мощность существующих сетей – 15 м3/час;
- максимальная нагрузка (водопроводные сети) – 0,12м3/час;
- предельная свободная мощность канализационных сетей – канализационные сети отсутствуют;
- сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – 3 года;
- срок действия технических условий – 3 года;

Плата за подключение на дату опубликования о проведении аукциона – согласно договору на подключение (технологическое присоединение).

ЛОТ 2

Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д. Жилинцы, уч. 16а, с кадастровым номером 53:12:1507001:208, площадью 2935 кв.м., с видом разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования, категория земель – земли населенных пунктов,

Начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка – 25500,00 руб.

Шаг аукциона – 765 руб., что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

Задаток для участия в аукционе – 5100 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

сроком на 20 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне СХ.1.– зона сельскохозяйственных и прочих угодий .

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
1	Минимальная площадь земельных участков	не подлежит установлению
2	Максимальная площадь земельных участков	не подлежит установлению
3	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
3.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
3.2	для хозяйственных построек	1 м
3.3	для других объектов капитального строительства	3 м
4	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
4.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
4.2	для других объектов капитального строительства	5 м
5	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства	6 м
6	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	
6.1	с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"	100 %
6.2	с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас"	а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
		разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" б) 0 % в иных случаях
6.3	с другими видами разрешенного использования	80 %

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения.

Водоснабжение, водоотведение:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по холодному водоснабжению и водоотведению объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения, водопроводных сетей нет, канализационных сетей нет.

ЛОТ 3

Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д. Жилинцы, уч. 16в, с кадастровым номером 53:12:1507001:209, площадью 2935 кв.м., с видом разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования, категория земель – земли населенных пунктов,

Начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка – 25500,00 руб.

Шаг аукциона – 765 руб., что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

Задаток для участия в аукционе – 5100 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

сроком на 20 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне СХ.1.– зона сельскохозяйственных и прочих угодий .

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
1	Минимальная площадь земельных участков	не подлежит установлению
2	Максимальная площадь земельных участков	не подлежит установлению
3	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
3.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
3.2	для хозяйственных построек	1 м
3.3	для других объектов капитального строительства	3 м
4	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
4.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
4.2	для других объектов капитального строительства	5 м
5	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства	6 м
6	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
6.1	с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание"	100 %
6.2	с видом разрешенного использования "Охрана природных территорий", "Водные объекты", "Общее пользование водными объектами", "Специальное пользование водными объектами", "Земельные участки (территории) общего пользования" или "Запас"	а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" б) 0 % в иных случаях
6.3	с другими видами разрешенного использования	80 %

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения.

Водоснабжение, водоотведение:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по холодному водоснабжению и водоотведению объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения, водопроводных сетей нет, канализационных сетей нет.

Форма заявки на участие в аукционе:

ОРГАНИЗАТОРУ

/полное наименование организатора/

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

« ____ » _____ 202 ____ года

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) _____

(Ф.И.О. /наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____, № _____, выдан
« ____ » _____ года.

(кем выдан)

Место регистрации: _____

телефон _____ индекс _____

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____, рег. № _____,
дата регистрации « ____ » _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ИНН _____

Юридический адрес претендента: _____

Телефон _____ факс _____ индекс _____

Представитель претендента _____
(ФИО или наименование)

Действует на основании доверенности от « ____ » _____ г. № _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица):

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент _____

(ФИО/наименование претендента или его представителя)

Принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора на передачу в аренду земельного участка:

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

Обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном 25 ноября 2021 года в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» размещенном на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» <http://okuladm.ru/>, официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:

Претендент:

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

_____ час. _____ мин. « ____ » _____ 2021 г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: _____

Кроме того, с формой заявки можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» <http://okuladm.ru>

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

документы, подтверждающие внесение задатка.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах в отношении лота. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов.

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района с 8.00 до 17.00 по рабочим дням, (обед с 13.00 по 14.00) по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23.

- дата и время начала приема заявок на участие в аукционе – 25.11.2021 с 08 часов.00 минут
- дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – 22.12.2021 до 17 часов.00 минут.

Задаток перечисляется на счет:

для участков 16а и 16в

• УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) налоговый орган: ИНН 5311000549; КПП 531101001; номер счета получателя платежа: 03100643000000015000, к/с 40102810145370000042; наименование банка: отделение Новгород Банка России (УФК по Новгородской области); БИК: 014959900; ОКТМО 49628458 код бюджетной классификации: 93411105013050000120 и задаток должен поступить на счет не позднее 17.00 22 декабря 2021г.

для участка 17ж

УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) налоговый орган: ИНН 5311000549; КПП 531101001; номер счета получателя платежа: 03100643000000015000, к/с 40102810145370000042; наименование банка: отделение Новгород Банка России (УФК по Новгородской области); БИК: 014959900; ОКТМО 49628101, код бюджетной классификации: 93411105013130000120 и задаток должен поступить на счет не позднее 17.00 22 декабря 2021г.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является платежное поручение, которое предоставляет в аукционную комиссию до момента признания претендента участником аукциона.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13,14 или 20 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задаток не возвращается, в случае если победитель торгов уклонился от заключения договора аренды земельного участка в установленном законом порядке.

В течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем на указанный в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

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

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Определение участников торгов состоится по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, каб. 23, 23 декабря 2021 года в 10 час. 00 мин.

Договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Осмотр земельного участка будет осуществляться по месту его расположения 21 декабря 2021 года в 15 час. 00 мин.

Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Окуловского муниципального района по адресу: 173450, Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, каб. 23, контактный телефон (81657) 21-400, по рабочим дням с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Проект договора аренды земельного участка.

проект

ДОГОВОР №

о предоставлении земельного участка в аренду с аукциона

г. Окуловка _____ 20 года

Администрация Окуловского муниципального района, действующая от имени муниципального образования _____, в лице _____, именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от _____ 2021 года АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется предоставить АРЕНДАТОРУ в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный района, _____ поселение, _____, з/у _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., вид разрешенного использования: для _____. категория земель - земли населённых пунктов, в качественном состоянии, как он есть на день заключения настоящего Договора, а АРЕНДАТОР обязуется вносить ежегодно арендную плату за право пользования земельным участком.

Земельный участок считается переданным в аренду с момента подписания Сторонами акта приема - передачи земельного участка.

2. Арендная плата.

2.1. АРЕНДАТОР обязуется вносить арендную плату за право пользования земельным участком в размере, указанном в п.2 приложения № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Неполучение АРЕНДАТОРОМ извещения не по вине АРЕНДОДАТЕЛЯ не может служить основанием невнесения арендной платы.

2.3. Арендная плата вносится:

- АРЕНДАТОРОМ - физическим лицом: один раз в год: не позднее 15 июля каждого года;

2.4. Арендные платежи начинают исчисляться с _____ 202 года.

2.5. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ:

- наименование получателя платежа: УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района)
- налоговый орган: ИНН 5311000549;
- КПП 531101001;
- номер счета получателя платежа: номер счета получателя платежа: 03100643000000015000, к/с 40102810145370000042;
- наименование банка: отделение Новгород Банка России (УФК по Новгородской области);
- БИК: 014959900;
- ОКТМО 49628458;
- наименование платежа: арендная плата за земельный участок по договору № _____ от _____ 202 г.;
- код бюджетной классификации:
- Задаток в сумме _____ (_____) рублей, внесенный для участия в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок в 2022 году.

2.6. В случаях неуплаты арендных платежей в установленные Договором сроки, начисляется пеня в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки на сумму просроченного платежа. В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае неустранения нарушения в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2.7. Неиспользование земельного участка АРЕНДАТОРОМ не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3. АРЕНДОДАТЕЛЬ:

имеет право:

3.1. досрочно расторгнуть Договор в соответствии с п.9.3 настоящего Договора.

3.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду;

3.3. В случае использования земельного участка не по целевому назначению вносить в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, проводимых АРЕНДАТОРОМ с нарушением земельного законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

3.4. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности АРЕНДАТОРА, в том числе, досрочным по вине АРЕНДАТОРА расторжением настоящего Договора.

3.5. В случае уклонения от заключения Договора обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор.

3.6. В случае не выполнения арендатором обязательств по настоящему Договору, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе обратиться в суд.

Иные права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

обязан:

3.7. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

3.8. Предоставить АРЕНДАТОРУ земельный участок в состоянии, соответствующем предмету настоящего Договора.

3.9. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность АРЕНДАТОРА, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

3.10. В случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, возместить АРЕНДАТОРУ в соответствии с гражданским законодательством возникающие при этом убытки.

4. АРЕНДАТОР

4.1. имеет право:

- использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.2. обязан:

- после подписания Договора в течение месяца произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

- использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

- выполнять в полном объеме все условия Договора;

- своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату;

- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории поселения;

- письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 20 (двадцать) дней о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

- после окончания срока действия Договора передать земельный участок АРЕНДОДАТЕЛЮ в состоянии и качестве не хуже первоначального;

- обеспечивать АРЕНДОДАТЕЛЮ, а так же органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на земельный участок;

- выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т. п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

- в случае изменения адреса или иных реквизитов в 10 - дневный срок направить АРЕНДОДАТЕЛЮ письменное уведомление об этом;
- не нарушать права других землепользователей;
- не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, в проведении этих работ;
- устранить за свой счет отдельные улучшения, произведенные без согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ, по его письменному требованию.

5. Ответственность сторон.

- В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае неустранения нарушения в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.
- За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Форс-мажорные обстоятельства.

Под форс-мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс - мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

7. Рассмотрение споров.

Стороны урегулируют спорные вопросы путем переговоров и предъявления претензий. В случае не урегулирования Сторонами споров в претензионном порядке, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Дополнительные условия Договора.

8.1. Реорганизация АРЕНДОДАТЕЛЯ, а также перемена собственника земельного участка не является основанием для изъятия земельного участка;

8.2. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на АРЕНДАТОРА.

9. Порядок изменения и расторжения Договора.

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

9.3. Досрочное расторжение Договора по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его АРЕНДАТОРОМ, в случаях, когда АРЕНДАТОР:

- пользуется земельным участком с существенными нарушениями условий Договора или назначения земельного участка либо с неоднократными нарушениями;
- существенно ухудшает земельный участок;
- два срока подряд по истечении установленных Договором сроков платежа не вносит арендную плату.

9.4. По требованию АРЕНДАТОРА Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда:

АРЕНДОДАТЕЛЬ не предоставляет земельный участок в пользование АРЕНДАТОРУ либо создает препятствия пользования земельным участком в соответствии с условиями Договора или назначением земельного участка;

переданный АРЕНДАТОРУ земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены АРЕНДОДАТЕЛЕМ при заключении Договора, не были заранее известны АРЕНДАТОРУ и не могли быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра земельного участка;

земельный участок в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

При прекращении Договора АРЕНДАТОР обязан вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ земельный участок в надлежащем состоянии.

10. Срок действия Договора.

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует в течение _____ лет.

10.2. По окончании срока действия настоящего Договора обязательства сторон по Договору прекращаются.

Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу оригинала. Подписанные тексты Договора и приложения к нему хранятся по одному у АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОРА и в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Приложения к Договору:

- приложение № 1 – расчет арендной платы на 202__ год
- акт приема-передачи земельного участка.

11. Юридические адреса и подписи сторон:

АРЕНДАТОР:

Адрес: _____

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Администрация Окуловского муниципального района действующая от имени «Окуловский муниципальный район», в лице _____
АДРЕС: 174350, Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова д. 6

ИНН 5311000549
КПП 531101001

номер счета получателя платежа:
0310064300000015000,
к/с **40102810145370000042;**
наименование банка: **отделение Новгород**
Банка России (УФК по Новгородской
области);
БИК: **014959900;**

ТЕЛ\ФАКС (816-57) 21466
ОКПО 04035047
ОКОНХ 97610
ОКТМО 49628101
ББК 93411105013130000120

_____ (Ф.И.О. полностью)
подпись

_____ (Ф.И.О. полностью)
подпись

_____ М.П.

Приложение №1 к договору о предоставлении
земельного участка в аренду с аукциона
№ _____ от _____ 202__ года

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

1. Площадь арендуемого земельного участка
кв.м. _____
2. Ежегодный размер арендной платы за земельный участок
руб.
3. Сумма задатка, внесенная для участия в аукционе, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за
земельный участок _____ руб.
4. Сумма платежей за весь земельный участок, за период с _____.202 по 31.12.202__ (дн.)
руб.

«АРЕНДАТОР»

«АРЕНДОДАТЕЛЬ»

_____ (Ф.И.О. полностью)
подпись

_____ (Ф.И.О. полностью)
подпись

_____ М.П.

АКТ

приема - передачи земельного участка

к договору о предоставлении земельного участка в аренду с аукциона

№ _____ от _____ 202 года

г. Окуловка _____ 202 года

Нами, «АРЕНДОДАТЕЛЕМ», Администрацией Окуловского муниципального района, действующей от имени муниципального образования «Окуловский муниципальный район», в лице _____, с одной стороны, и «АРЕНДАТОРОМ», _____, с другой стороны, составлен настоящий акт о нижеследующем:

1. «АРЕНДОДАТЕЛЬ» в соответствии с договором о предоставлении земельного участка в аренду с аукциона № _____ от _____ 202 года передал, а «АРЕНДАТОР» принял земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, _____ поселение, _____, з/у _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., вид разрешенного использования: для _____

1. Земельный участок передан в состоянии, пригодным для использования в соответствии с видом разрешенного использования.

2. При осмотре недостатков, препятствующих использованию участка не установлено.

3. Претензий «АРЕНДАТОР» к «АРЕНДОДАТЕЛЮ» по передаваемому земельному участку не имеет.

2. Настоящий передаточный акт составлен в 3-х экземплярах, один из которых хранится у «АРЕНДОДАТЕЛЯ», второй - у «АРЕНДАТОРА», третий – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Подписи сторон:

«АРЕНДАТОР»

«АРЕНДОДАТЕЛЬ»

подпись (Ф.И.О. полностью)

подпись (Ф.И.О. полностью)

м.п.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Администрацией Окуловского муниципального района - арендодателем принято решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (постановление от 23 ноября 2021 года № 1865 «О проведении аукциона»). Организатором аукциона выступает Администрация Окуловского муниципального района. Аукцион проводится в соответствии с требованиями статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион состоится 28 декабря 2021 года в актовом зале Администрации Окуловского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова д. 6. Начало аукциона в 11 час. 00 мин.

Порядок проведения аукциона. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и каждого очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы за земельный участок. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок назначается путем увеличения на шаг аукциона. После объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным размером ежегодной арендной платы за земельный участок, аукционист повторяет его три раза. Если после троекратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер билета которого был назван последним. По завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и ежегодной размер арендной платы за земельный участок.

В случае, если к участию в аукционе допущен один участник или участвовал только один участник, аукцион признается не состоявшимся и договор аренды земельного участка заключается с лицом, которое являлось единственным участником аукциона по начальной цене предмета аукциона.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка могут являться только граждане согласно п.7 ст.39.18 ЗКРФ.

Предмет аукциона:

ЛОТ 1

Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д. Боровно, ул. Полевая, з/у 9, с кадастровым номером 53:12:1530001:497, площадью 1386 кв.м., с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов,

Начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка – 15000,00 руб.

Шаг аукциона – 450 руб., что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

Задаток для участия в аукционе – 3000 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

сроком на 20 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж.– зона жилой застройки.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
1	Минимальная площадь земельных участков	
1.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	600 м ²
1.2.	с видом разрешенного использования "Для ведения личного подсобного хозяйства"	400 м ²
1.4	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	300 м ² на 1-ну жилую единицу

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
		блокированной застройки
1.3.	с видом разрешенного использования «Малозэтажная многоквартирная жилая застройка»	74 м ² на 1-ну жилую единицу застройки
1.5	с видом разрешенного использования "Магазины", "Общественное питание"	800 м ²
1.6	с другими видами разрешенного использования	не устанавливается
2	Максимальная площадь земельных участков	
2.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	2500 м ²
2.2	с видом разрешенного использования " Для ведения личного подсобного хозяйства"	3000 м ²
2.4	с видом разрешенного использования "Здравоохранение", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", " Ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Бытовое обслуживание", "Гостиничное обслуживание" или "Общественное питание"	1800 м ²
2.4	с другими видами разрешенного использования	не устанавливается
3	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
3.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
3.2	для хозяйственных построек	1 м
3.3	для других объектов капитального строительства	3 м
4	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
4.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
4.2	для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций	25 м
4.3	для других объектов капитального строительства	5 м
5	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства	12 м
6	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	
6.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства", "Для ведения личного подсобного хозяйства" или "Гостиничное обслуживание"	а) 30 % при размере земельного участка 800 м ² и менее б) 20 % при размере земельного участка более 800 м ²
6.2.	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	50 %
6.3.	с видом разрешенного использования "Малозэтажная многоквартирная жилая застройка"	50 %
6.4	с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание":	
	- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения	100 %
	- в случае размещения на земельном участке иных объектов	80 %
6.5	с видом разрешенного использования "Земельные участки (территории) общего пользования"	а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" б) 0 % в иных случаях
6.6	с другими видами разрешенного использования	80 %
7	Максимальное количество блоков в жилых домах блокированной застройки	10
8	Максимальная площадь объектов капитального строительства	
8.1	предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры	300 м ²

Примечания:

1. Расстояния измеряются до наружных граней стен строений.

2. Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию собственников жилого дома и в случаях, обусловленных историко-культурными охраняемыми сервитутами, а также блокировка хозяйственных построек к основному строению.

3. Высота зданий.

3.1. Для всех основных строений количество надземных этажей - до двух с возможным использованием (дополнительно) чердачного пространства скатной кровли под мансардный этаж без увеличения высоты здания.

3.2 Высота здания от уровня земли: до верха плоской кровли - не более 9,6 м; до конька скатной кровли - не более 13,6 м.

3.3. Для всех вспомогательных строений высота от уровня земли: до верха плоской кровли не более 4 м; до конька скатной кровли - не более 7 м.

3.4. Исключение: шпили, башни, флагштоки - без ограничения.

4. Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

5. Требования к ограждению земельных участков: со стороны улиц ограждения должны быть прозрачными; характер ограждения и его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы. Высота не более 1.8м.»

(в редакции решения Совета депутатов Турбинного сельского поселения № 85 от 08.06.2017)

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения.

Водоснабжение, водоотведение:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по холодному водоснабжению и водоотведению объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения, водопроводных сетей нет, канализационных сетей нет.

ЛОТ 2

Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д. Боровно, ул. Полевая, з/у 15, с кадастровым номером 53:12:1530001:496, площадью 1755 кв.м., с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов,

Начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка – 18000,00 руб.

Шаг аукциона – 540 руб., что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

Задаток для участия в аукционе – 3600 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

сроком на 20 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж.– зона жилой застройки.

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
1	Минимальная площадь земельных участков	
1.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	600 м ²
1.2.	с видом разрешенного использования "Для ведения личного подсобного хозяйства"	400 м ²
1.4	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	300 м ² на 1-ну жилую единицу блокированной застройки
1.3.	с видом разрешенного использования «Малозэтажная многоквартирная жилая застройка»	74 м ² на 1-ну жилую единицу застройки
1.5	с видом разрешенного использования "Магазины", "Общественное питание"	800 м ²
1.6	с другими видами разрешенного использования	не устанавливается
2	Максимальная площадь земельных участков	
2.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	2500 м ²

2.2	с видом разрешенного использования "Для ведения личного подсобного хозяйства"	3000 м ²
2.4	с видом разрешенного использования "Здравоохранение", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", "Ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Бытовое обслуживание", "Гостиничное обслуживание" или "Общественное питание"	1800 м ²
2.4	с другими видами разрешенного использования	не устанавливается
3	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
3.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
3.2	для хозяйственных построек	1 м
3.3	для других объектов капитального строительства	3 м
4	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
4.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
4.2	для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций	25 м
4.3	для других объектов капитального строительства	5 м
5	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства	12 м
6	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	
6.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства", "Для ведения личного подсобного хозяйства" или "Гостиничное обслуживание"	а) 30 % при размере земельного участка 800 м ² и менее б) 20 % при размере земельного участка более 800 м ²
6.2.	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	50 %
6.3.	с видом разрешенного использования "Малоэтажная многоквартирная жилая застройка"	50 %
6.4	с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание":	
	- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения	100 %
	- в случае размещения на земельном участке иных объектов	80 %
6.5	с видом разрешенного использования "Земельные участки (территории) общего пользования"	а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" б) 0 % в иных случаях
6.6	с другими видами разрешенного использования	80 %
7	Максимальное количество блоков в жилых домах блокированной застройки	10
8	Максимальная площадь объектов капитального строительства	
8.1	предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры	300 м ²

Примечания:

1. Расстояния измеряются до наружных граней стен строений.

2. Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию собственников жилого дома и в случаях, обусловленных историко-культурными охраняемыми сервитутами, а также блокировка хозяйственных построек к основному строению.

3. Высота зданий.

3.1. Для всех основных строений количество надземных этажей - до двух с возможным использованием (дополнительно) чердачного пространства скатной кровли под мансардный этаж без увеличения высоты здания.

3.2 Высота здания от уровня земли: до верха плоской кровли - не более 9,6 м; до конька скатной кровли - не более 13,6 м.

3.3. Для всех вспомогательных строений высота от уровня земли: до верха плоской кровли не более 4 м; до конька скатной кровли - не более 7 м.

3.4. Исключение: шпили, башни, флагштоки - без ограничения.

4. Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

5. Требования к ограждению земельных участков: со стороны улиц ограждения должны быть прозрачными; характер ограждения и его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы. Высота не более 1.8м.»

(в редакции решения Совета депутатов Турбинного сельского поселения № 85 от 08.06.2017)

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения.

Водоснабжение, водоотведение:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по холодному водоснабжению и водоотведению объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения, водопроводных сетей нет, канализационных сетей нет.

ЛОТ 3

Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Березовицкое сельское поселение, д. Берёзовик, ул. Озерная, з/у 21, с кадастровым номером 53:12:0426004:215, площадью 1500 кв.м., с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов,

Начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка – 10000,00 руб.

Шаг аукциона – 300 руб., что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

Задаток для участия в аукционе – 2000 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

сроком на 20 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж– зона жилой застройки.

2. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
1	Минимальная площадь земельных участков	
1.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	600 м ²
1.2.	с видом разрешенного использования "Для ведения личного подсобного хозяйства"	400 м ²
1.4	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	300 м ² на 1-ную жилую единицу блокированной застройки
1.3.	с видом разрешенного использования «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка»	74 м ² на 1-ную жилую единицу застройки
1.5	УТРАТИЛ СИЛУ с 30.11.2017	
1.6	с другими видами разрешенного использования	не подлежит установлению
2	Максимальная площадь земельных участков	
2.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	2500 м ²
2.2	с видом разрешенного использования " Для ведения личного подсобного	3000 м ²

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
	хозяйства"	
2.4	с видом разрешенного использования" «Здравоохранение ", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", " Ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Бытовое обслуживание", "Гостиничное обслуживание" или "Общественное питание"	1800 м ²
2.4	с другими видами разрешенного использования	не подлежит установлению
3	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
3.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
3.2	для хозяйственных построек	1 м
3.3	для других объектов капитального строительства	3 м
4	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
4.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
4.2	для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций	25 м
4.3	для других объектов капитального строительства	5 м
5	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства	12 м
6	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	
6.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства", "Для ведения личного подсобного хозяйства" или "Гостиничное обслуживание"	а) 30 % при размере земельного участка 800 м ² и менее б) 20 % при размере земельного участка более 800 м ²
6.2.	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	50 %
6.3.	с видом разрешенного использования "Малоэтажная многоквартирная жилая застройка"	50 %
6.4	с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание":	
	- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения	100 %
	- в случае размещения на земельном участке иных объектов	80 %
6.5	с видом разрешенного использования "Земельные участки (территории) общего пользования"	а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" б) 0 % в иных случаях
6.6	с другими видами разрешенного использования	80 %
7	Максимальное количество блоков в жилых домах блокированной застройки	10
8	Максимальная площадь объектов капитального строительства	
8.1	предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры	300 м ²

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения.

Водоснабжение, водоотведение:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по холодному водоснабжению и водоотведению объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения, водопроводных сетей нет, канализационных сетей нет.

ЛОТ 4

Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Березовицкое сельское поселение, д. Снарево, з/у 115, с кадастровым номером 53:12:0422001:546, площадью 1553 кв.м., с

видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов,

Начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка – 10500,00 руб.

Шаг аукциона – 315 руб., что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

Задаток для участия в аукционе – 2100 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

сроком на 20 лет.

2. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
1	Минимальная площадь земельных участков	
1.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	600 м ²
1.2.	с видом разрешенного использования "Для ведения личного подсобного хозяйства"	400 м ²
1.4	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	300 м ² на 1-ну жилую единицу блокированной застройки
1.3.	с видом разрешенного использования «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка»	74 м ² на 1-ну жилую единицу застройки
1.5	УТРАТИЛ СИЛУ с 30.11.2017	
1.6	с другими видами разрешенного использования	не подлежит установлению
2	Максимальная площадь земельных участков	
2.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	2500 м ²
2.2	с видом разрешенного использования " Для ведения личного подсобного хозяйства"	3000 м ²
2.4	с видом разрешенного использования" «Здравоохранение ", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", " Ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Бытовое обслуживание", "Гостиничное обслуживание" или "Общественное питание"	1800 м ²
2.4	с другими видами разрешенного использования	не подлежит установлению
3	Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
3.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
3.2	для хозяйственных построек	1 м
3.3	для других объектов капитального строительства	3 м
4	Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	
4.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
4.2	для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций	25 м
4.3	для других объектов капитального строительства	5 м
5	Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства	12 м
6	Максимальный процент застройки в границах земельного участка	
6.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства", "Для ведения личного подсобного хозяйства" или "Гостиничное обслуживание"	а) 30 % при размере земельного участка 800 м ² и менее б) 20 % при размере земельного участка более 800 м ²
6.2.	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	50 %
6.3.	с видом разрешенного использования "Малоэтажная многоквартирная жилая застройка"	50 %
6.4	с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание":	
	- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения	100 %
	- в случае размещения на земельном участке иных объектов	80 %
6.5	с видом разрешенного использования "Земельные участки (территории)"	а) 5 % в случае, если для земельного участка

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
	общего пользования"	дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" б) 0 % в иных случаях
6.6	с другими видами разрешенного использования	80 %
7	Максимальное количество блоков в жилых домах блокированной застройки	10
8	Максимальная площадь объектов капитального строительства	
8.1	предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры	300 м ²

Примечания:

1. Расстояния измеряются до наружных граней стен строений.

2. Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию собственников жилого дома и в случаях, обусловленных историко-культурными охранными сервитутами, а также блокировка хозяйственных построек к основному строению.

3. Высота зданий.

3.1. Для всех основных строений количество надземных этажей - до двух с возможным использованием (дополнительно) чердачного пространства скатной кровли под мансардный этаж без увеличения высоты здания.

3.2 Высота здания от уровня земли: до верха плоской кровли - не более 9,6 м; до конька скатной кровли - не более 13,6 м.

3.3. Для всех вспомогательных строений высота от уровня земли: до верха плоской кровли не более 4 м; до конька скатной кровли - не более 7 м.

3.4. Исключение: шпили, башни, флагштоки - без ограничения.

4. Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

5. Требования к ограждению земельных участков: со стороны улиц ограждения должны быть прозрачными; характер ограждения и его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы. Высота не более 1.8м.»

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения.

Водоснабжение, водоотведение:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по холодному водоснабжению и водоотведению объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения, водопроводных сетей нет, канализационных сетей нет.

ЛОТ 5

Право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу:

Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Котовское сельское поселение, д. Петрово, з/у 43в, с кадастровым номером 53:12:1107001:297, площадью 1624 кв.м., с видом

разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства, категория земель – земли населенных пунктов,

Начальный размер ежегодной арендной платы земельного участка – 11570,00 руб.

Шаг аукциона – 347 руб., что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

Задаток для участия в аукционе – 2314 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы земельного участка.

сроком на 20 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж.1– зона индивидуальной усадебной жилой застройки.

1. Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства зоны Ж.1: Предельные размеры земельных участков для ведения:

Цель предоставления	Размеры земельных участков, га	
	минимальные	максимальные
для индивидуального жилищного строительства	0,03	0,30
для ведения личного подсобного хозяйства	0,03	0,50
огородничества	0,04	0,15
дачного строительства	0,10	0,15

Предельные допустимые параметры:

1. Максимальный процент застройки в границах земельного участка:

- объектами индивидуального жилищного строительства и усадебными жилыми домами - 30 %;
- образовательными учреждениями - 25%;
- гаражами - 80%;
- иными объектами капитального строительства данной зоны составляет 60%.

2. При количестве этажей дома 1-3 - расстояние между длинными сторонами зданий не менее 15 м, расстояние между длинными сторонами и торцами зданий с окнами из жилых комнат не менее 10

3. При отсутствии централизованной канализации расстояние от туалета до стен соседнего дома необходимо принимать не менее 12 м, до источника водоснабжения (колодца) - не менее 25 м.

* - расстояния между зданиями следует принимать на основе расчетов инсоляции и освещенности, учета противопожарных требований и бытовых разрывов.

4. Расстояния от окон жилых помещений (комнат, кухонь и веранд) в зонах застройки объектами индивидуального жилищного строительства и усадебными жилыми домами до стен дома и хозяйственных построек (гаражи, бани, сарай), расположенных на соседнем земельном участке (не менее) – 6 м.

5. Расстояние до границ соседнего участка от объекта индивидуального жилищного строительства, усадебного жилого дома и жилого дома блокированной застройки 3,0м ; от построек для содержания скота и птицы 4,0м; от бани, гаража и других построек 1,0м от стволов высокорослых деревьев 4,0м от стволов среднерослых деревьев 2,0м; от кустарника 1,0м.

6. Расстояние до красной линии построек на земельном участке от объекта индивидуального жилищного строительства, усадебного жилого дома и жилого дома блокированной застройки - 5 м вдоль улицы/ 3м вдоль проезда; от хозяйственных построек 5 м/5м.

7. Площадь озелененной территории квартала (микрорайона) жилой зоны (без учета участков школ и детских дошкольных учреждений) должна составлять не менее 25 % площади территории квартала. В площадь отдельных участков озелененной территории включаются площадки для отдыха, для игр детей, пешеходные дорожки, если они занимают не более 30 % общей площади участка.

8. Земельные участки объектов капитального строительства, отнесенных к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования, могут быть огорожены. Ограждение должно быть выполнено из доброкачественных материалов, предназначенных для этих целей. Высота ограждения должна быть не более 2,0 метров до наиболее высокой части ограждения. Установка сплошных заборов должна производиться по согласованию с соседями. Со стороны улиц ограждения земельных участков индивидуальных жилых домов должны быть прозрачными; характер ограждения и его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы, высота - не более 1,8 м.

9. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых объектов капитального строительства, отнесенных к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования, не должна превышать 3 этажей.

10. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражей, открытых стоянок без технического обслуживания на 1 - 2 легковые машины, на земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства или жилого дома блокированной застройки, отнесенных к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать от уровня земли до верха плоской кровли не более 3,2 метров, до конька скатной кровли не более 4,5 метров. Максимальная общая площадь вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражей, открытых стоянок без технического обслуживания на 1-2 легковые машины, отнесенных к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 60 м².

11. Максимальная высота объекта капитального строительства, отнесенного к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 2/3 высоты объекта капитального строительства, отнесенного к основному виду разрешенного использования и размещенного на одном с ним земельном участке. Максимальная площадь отдельно стоящего объекта капитального строительства (за исключением гаражей), отнесенного к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 75% от общей площади объекта капитального строительства, отнесенного к основному виду разрешенного использования и размещенному на одном земельном участке.

12. Для организации обслуживания на территориях малоэтажной застройки допускается размещение учреждений и предприятий обслуживания с использованием индивидуальной формы деятельности - детских учреждений, магазинов, кафе, физкультурно-оздоровительных и досуговых комплексов, парикмахерских, фотоателье и т. п., встроенных или пристроенных к жилым зданиям, с размещением преимущественно в первом и цокольном (кроме детских учреждений) этажах и устройством изолированных от жилых частей здания входов. При этом общая площадь встроенных учреждений не должна превышать 150 м².

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

13. Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию собственников жилого дома и в случаях, обусловленных историко-культурными охраняемыми сервитутами, а также блокировка хозяйственных построек к основному строению.

14. Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

15. Установка ограждений земельных участков объектов, зданий и сооружений производится согласно СН 441-72* «Указания по проектированию ограждений площадок и участков предприятий, зданий и сооружений» в том случае, если установка таких ограждений не регулируется техническими регламентами и установленными в настоящих правилах землепользования и застройки градостроительными регламентами.

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения.

Водоснабжение, водоотведение:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по холодному водоснабжению и водоотведению объекта невозможно из-за отсутствия технической возможности для подключения, водопроводных сетей нет, канализационных сетей нет.

Форма заявки на участие в аукционе:

ОРГАНИЗАТОРУ

_____ /полное наименование организатора/

_____ ЗАЯВКА

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

« _____ » _____ 20__ года

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое лицо) _____

_____ (Ф.И.О. /наименование претендента)

_____ (заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____, № _____,
выдан « _____ » _____ года.

_____ (кем выдан)

Место регистрации: _____

_____ телефон _____ индекс _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица):

_____ (наименование документа, номер, дата и место выдачи, кем и когда выдан)

Претендент _____

_____ (ФИО претендента или его представителя)

Принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора на передачу в аренду земельного участка:

_____ (наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

Обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном 25 ноября 2021 года в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» размещенном на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» <http://okuladm.ru/>, официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:

Претендент:

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

_____ час. _____ мин. «_____» _____ 20____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: _____

Кроме того, с формой заявки можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» <http://okuladm.ru>

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

документы, подтверждающие внесение задатка.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах в отношении лота. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов.

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района с 8.00 до 17.00 по рабочим дням, (обед с 13.00 по 14.00) по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23.

- дата и время начала приема заявок на участие в аукционе – 25.11.2021 с 08часов.00минут

- дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – 23.12.2021 до 17часов.00минут.

Задаток перечисляется на счет:

для участков 9, 15

УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) налоговый орган: ИНН 5311000549; КПП 531101001; номер счета получателя платежа: 03100643000000015000, к/с 40102810145370000042; наименование банка: отделение Новгород Банка России (УФК по Новгородской области); БИК: 014959900; ОКТМО 49628458 ; код бюджетной классификации: 93411105013050000120 и задаток должен поступить на счет не позднее 17.00 23 декабря 2021г.

для участка 21, 115

УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) налоговый орган: ИНН 5311000549; КПП 531101001; номер счета получателя платежа: 03100643000000015000, к/с 40102810145370000042; наименование банка: отделение Новгород Банка России (УФК по Новгородской области); БИК: 014959900; ОКТМО 49628402; код бюджетной классификации: 93411105013050000120 и задаток должен поступить на счет не позднее 17.00 23 декабря 2021г.

для участка 43в

УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) налоговый орган: ИНН 5311000549; КПП 531101001; номер счета получателя платежа: 03100643000000015000, к/с 40102810145370000042; наименование банка: отделение Новгород Банка России (УФК по Новгородской области); БИК: 014959900; ОКТМО 49628446; код бюджетной классификации: 93411105013050000120 и задаток должен поступить на счет не позднее 17.00 23 декабря 2021г.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является платежное поручение, которое предоставляет в аукционную комиссию до момента признания претендента участником аукциона.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13,14 или 20 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задаток не возвращается, в случае если победитель торгов уклонился от заключения договора аренды земельного участка в установленном законом порядке.

В течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем на указанный в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

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

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Определение участников торгов состоится по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, каб. 23, 24 декабря 2021 года в 10 час. 00 мин.

Договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Осмотр земельного участка будет осуществляться по месту его расположения 21 декабря 2021 года в 15 час. 00 мин.

Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Окуловского муниципального района по адресу: 173450, Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, каб. 23, контактный телефон (81657) 21-400, по рабочим дням с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Проект договора аренды земельного участка.

проект

ДОГОВОР №

о предоставлении земельного участка в аренду с аукциона

г. Окуловка _____ 20 ____ года

Администрация Окуловского муниципального района, действующая от имени муниципального образования _____, в лице _____, именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от _____ 2021 года АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется предоставить АРЕНДАТОРУ в аренду сроком на 20 (двадцать) лет земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный района, _____ сельское поселение, д. _____, з/у _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., вид разрешенного использования: для _____. категория земель - земли населённых пунктов, в качественном состоянии, как он есть на день заключения настоящего Договора, а АРЕНДАТОР обязуется вносить ежегодно арендную плату за право пользования земельным участком.

Земельный участок считается переданным в аренду с момента подписания Сторонами акта приема - передачи земельного участка.

2. Арендная плата.

2.1. АРЕНДАТОР обязуется вносить арендную плату за право пользования земельным участком в размере, указанном в п.2 приложения № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Неполучение АРЕНДАТОРОМ извещения не по вине АРЕНДОДАТЕЛЯ не может служить основанием невнесения арендной платы.

2.3. Арендная плата вносится:

- АРЕНДАТОРОМ - физическим лицом: один раз в год: не позднее 15 июля каждого года;

2.4. Арендные платежи начинают исчисляться с _____ 202 ____ года.

2.5. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ:

- наименование получателя платежа: УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района)

- налоговый орган: ИНН 5311000549;

- КПП 531101001;

- номер счета получателя платежа: номер счета получателя платежа: 03100643000000015000, к/с 40102810145370000042;

- наименование банка: отделение Новгород Банка России (УФК по Новгородской области);
- БИК: 014959900;
- ОКТМО _____-;
- наименование платежа: арендная плата за земельный участок по договору № _____ от _____ 2021 г.;
- код бюджетной классификации: 93411105013050000120
- Задаток в сумме _____ (_____) рублей, внесенный для участия в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок в 2021 году.

2.6. В случаях неуплаты арендных платежей в установленные Договором сроки, начисляется пеня в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки на сумму просроченного платежа. В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае неустранения нарушения в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2.7. Неиспользование земельного участка АРЕНДАТОРОМ не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3. АРЕНДОДАТЕЛЬ:

имеет право:

3.1. досрочно расторгнуть Договор в соответствии с п.9.3 настоящего Договора.

3.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду;

3.3. В случае использования земельного участка не по целевому назначению вносить в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, проводимых АРЕНДАТОРОМ с нарушением земельного законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

3.4. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности АРЕНДАТОРА, в том числе, досрочным по вине АРЕНДАТОРА расторжением настоящего Договора.

3.5. В случае уклонения от заключения Договора обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор.

3.6. В случае не выполнения арендатором обязательств по настоящему Договору, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе обратиться в суд.

Иные права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

обязан:

3.7. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

3.8. Предоставить АРЕНДАТОРУ земельный участок в состоянии, соответствующем предмету настоящего Договора.

3.9. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность АРЕНДАТОРА, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

3.10. В случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, возместить АРЕНДАТОРУ в соответствии с гражданским законодательством возникающие при этом убытки.

4. АРЕНДАТОР

4.1. имеет право:

- использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.2. обязан:

- после подписания Договора в течение месяца произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

- использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;
- выполнять в полном объеме все условия Договора;
- своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату;
- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории поселения;
- письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 20 (двадцать) дней о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;
- после окончания срока действия Договора передать земельный участок АРЕНДОДАТЕЛЮ в состоянии и качестве не хуже первоначального;
- обеспечивать АРЕНДОДАТЕЛЮ, а так же органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на земельный участок;
- выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т. п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию;
- в случае изменения адреса или иных реквизитов в 10 - дневный срок направить АРЕНДОДАТЕЛЮ письменное уведомление об этом;
- не нарушать права других землепользователей;
- не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, в проведении этих работ;
- устранить за свой счет отдельные улучшения, произведенные без согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ, по его письменному требованию.

5. Ответственность сторон.

- В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае неустранения нарушения в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

- За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Форс - мажорные обстоятельства.

Под форс - мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс - мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

7. Рассмотрение споров.

Стороны урегулируют спорные вопросы путем переговоров и предъявления претензий. В случае не урегулирования Сторонами споров в претензионном порядке, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Дополнительные условия Договора.

8.1. Реорганизация АРЕНДОДАТЕЛЯ, а также перемена собственника земельного участка не является основанием для изъятия земельного участка;

8.2. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на АРЕНДАТОРА.

9. Порядок изменения и расторжения Договора.

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

9.3. Досрочное расторжение Договора по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его АРЕНДАТОРОМ, в случаях, когда АРЕНДАТОР:

- пользуется земельным участком с существенными нарушениями условий Договора или назначения земельного участка либо с неоднократными нарушениями;

- существенно ухудшает земельный участок;

- два срока подряд по истечении установленных Договором сроков платежа не вносит арендную плату.

9.4. По требованию АРЕНДАТОРА Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда:

- АРЕНДОДАТЕЛЬ не предоставляет земельный участок в пользование АРЕНДАТОРУ либо создает препятствия пользования земельным участком в соответствии с условиями Договора или назначением земельного участка;

переданный АРЕНДАТОРУ земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены АРЕНДОДАТЕЛЕМ при заключении Договора, не были заранее известны АРЕНДАТОРУ и не могли быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра земельного участка;

земельный участок в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

При прекращении Договора АРЕНДАТОР обязан вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ земельный участок в надлежащем состоянии.

10. Срок действия Договора.

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует в течение 20 (двадцати) лет.

10.2. По окончании срока действия настоящего Договора обязательства сторон по Договору прекращаются.

Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу оригинала. Подписанные тексты Договора и приложения к нему хранятся по одному у АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОРА и в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Приложения к Договору:

- приложение № 1 – расчет арендной платы на 202__ год
- акт приема-передачи земельного участка.

11. Юридические адреса и подписи сторон:

АРЕНДАТОР:

Адрес: _____

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Администрация Окуловского муниципального района действующая от имени «Окуловский муниципальный район», в лице _____
АДРЕС: 174350, Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова д. 6

ИНН 5311000549

КПП 531101001

номер счета получателя платежа:
03100643000000015000,
к/с 40102810145370000042;

наименование банка: отделение Новгород
Банка России (УФК по Новгородской
области);

БИК: 014959900;

ТЕЛ\ФАКС (816-57) 21466

ОКПО 04035047

ОКОНХ 97610

ОКТМО 49628101

КБК 93411105013130000120

подпись (Ф.И.О. полностью)

м.п.

подпись (Ф.И.О. полностью)

м.п.

Приложение №1 к договору о предоставлении

земельного участка в аренду с аукциона

№ _____ от _____ 202 ____ года

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

1. Площадь арендуемого земельного участка

кв.м. _____

2. Ежегодный размер арендной платы за земельный участок

руб.

3. Сумма задатка, внесенная для участия в аукционе, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за земельный участок _____ руб.

4. Сумма платежей за весь земельный участок, за период с _____ 202 по 31.12.202 __ (дн.)

руб.

«АРЕНДАТОР»

«АРЕНДОДАТЕЛЬ»

подпись (Ф.И.О. полностью)

м.п.

подпись (Ф.И.О. полностью)

м.п.

АКТ

приема - передачи земельного участка

к договору о предоставлении земельного участка в аренду с аукциона

№ _____ от _____ 202 года

г. Окуловка

_____ 202 года

Нами, «АРЕНДОДАТЕЛЕМ», Администрацией Окуловского муниципального района, действующей от имени муниципального образования «Окуловский муниципальный район», в лице _____, с одной стороны, и «АРЕНДАТОРОМ», _____, с другой стороны, составлен настоящий акт о нижеследующем:

1. «АРЕНДОДАТЕЛЬ» в соответствии с договором о предоставлении земельного участка в аренду с аукциона № _____ от _____ 202 года передал, а «АРЕНДАТОР» принял земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, _____ сельское поселение, д. _____, з/у _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., вид разрешенного использования: для _____

1. Земельный участок передан в состоянии, пригодным для использования в соответствии с видом разрешенного использования.

2. При осмотре недостатков, препятствующих использованию участка не установлено.

3. Претензий «АРЕНДАТОР» к «АРЕНДОДАТЕЛЮ» по передаваемому земельному участку не имеет.

2. Настоящий передаточный акт составлен в 3-х экземплярах, один из которых хранится у «АРЕНДОДАТЕЛЯ», второй - у «АРЕНДАТОРА», третий – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Подписи сторон:

«АРЕНДАТОР»

«АРЕНДОДАТЕЛЬ»

подпись (Ф.И.О. полностью)

подпись (Ф.И.О. полностью)

м.п.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В АУКЦИОНЕ

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский муниципальный район, Окуловское городское поселение, г. Окуловка, ул. Полевая, уч.73б, площадью 1487 кв.м., с кадастровым номером 53:12:0104008:28, в аренду, сроком на 20 лет, для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются при личном обращении:

- в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

- через МФЦ г. Окуловка, ул. Уральская, д.21,

Дата и время окончания приема заявок: 25.12.2021 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский муниципальный район, Окуловское городское поселение, г. Окуловка, ул. Полевая, уч.73б, земли населенных пунктов.

Кадастровый номер и S: 53:12:0104008:28, площадь 1487 кв. м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение, в аренду сроком на 3 года, для ведения сельскохозяйственного производства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения сельскохозяйственного производства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением:

- в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

- через МФЦ по адресу: г. Окуловка, ул. Уральская, д.21

Дата и время начала приема заявок: 25.11.2021- 08.00

Дата и время окончания приема заявок: 24.12.2021 до 17.00

Местоположение земельного участка: Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Кадастровый номер земельного участка 53:12:0561001:40

Площадь земельного участка: 242543 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение, в аренду сроком на 3 года, для ведения сельскохозяйственного производства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения сельскохозяйственного производства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением:

- в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

- через МФЦ по адресу: г. Окуловка, ул. Уральская, д.21

Дата и время начала приема заявок: 25.11.2021- 08.00

Дата и время окончания приема заявок: 24.12.2021 до 17.00

Местоположение земельного участка: Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Кадастровый номер земельного участка 53:12:0561001:41

Площадь земельного участка: 30401 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение, в аренду сроком на 3 года, для ведения сельскохозяйственного производства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения сельскохозяйственного производства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением:

- в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

- через МФЦ по адресу: г. Окуловка, ул. Уральская, д.21

Дата и время начала приема заявок: 25.11.2021- 08.00

Дата и время окончания приема заявок: 24.12.2021 до 17.00

Местоположение земельного участка: Новгородская область, Окуловский район, Боровёнковское сельское поселение

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Кадастровый номер земельного участка 53:12:0563001:42

Площадь земельного участка: 191138 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В АУКЦИОНЕ

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский муниципальный район, Котовское сельское поселение, п. Топорок, ул. Некрасова, уч.16а, площадью 306 кв.м., в кадастровом квартале 53:12:1302004, в аренду сроком на 20 лет, для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются при личном обращении:

- в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

- через МФЦ г. Окуловка, ул. Уральская, д.21,

Дата и время окончания приема заявок: 23.12.2021 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский муниципальный район, Котовское сельское поселение, п. Топорок, ул. Некрасова, земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал 53:12:1302004, площадь 306 кв. м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

«Официальный вестник Окуловского муниципального района». Бюллетень №46 от 25.11.2021

Учредитель: Дума Окуловского муниципального района

Утвержден решением Думы Окуловского муниципального района от 28.12.2015 № 38

Адрес редакции: Новгородская обл., Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6

Отпечатано в Администрации Окуловского муниципального района (Новгородская обл., Окуловский район,
г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, тел/факс 2-14-66)

Выходит по четвергам. Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно.