|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\gen\Desktop\Волотовский р-н_герб_рис_2.jpg | | ВОЛОТОВСКИЕ  ВЕДОМОСТИ | |
| **№ 34 от 09.12.2022** | | **муниципальная газета** | |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО |
| Приказом Министерства строительства, архитектуры и  имущественных отношений Новгородской области  от 25.11.2022 № 3086 |

|  |
| --- |
| **ИЗВЕЩЕНИЕ**  **о принятии министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области постановления от 23.11.2022 № 22 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, для обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель водного фонда, земель лесного фонда, земель запаса, расположенных на территории Новгородской области, и среднего уровня кадастровой стоимости земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, для обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель водного фонда, земель лесного фонда, земель запаса по муниципальным районам (муниципальным округам, городскому округу) Новгородской области» и среднего уровня кадастровой стоимости земель сельскохозяйственного назначения, земель населённых пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, для обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель водного фонда, земель лесного фонда, земель запаса по муниципальным районам (муниципальным округам, городскому округу) Новгородской области**  Постановлением министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области от 23.11.2022 № 22 в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» **утверждены результаты определения кадастровой стоимости  земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, для обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель водного фонда, земель лесного фонда, земель запаса, расположенных на территории Новгородской области, и средний уровень кадастровой стоимости земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, для обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель водного фонда, земель лесного фонда, земель запаса по муниципальным районам, муниципальным округам, городскому округу Новгородской области.**  Кадастровая стоимость указанных объектов недвижимости рассчитана по состоянию на 1 января 2022 года.  Данное постановление **25 ноября 2022 года** опубликовано в газете «Новгородские ведомости» (официальный выпуск) от 25.11.2022 № 51 (5227) и **вступит в силу по истечении месяца после дня его официального опубликования.**  Для целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сведения о кадастровой стоимости указанных выше объектов недвижимости будут применяться с **1 января 2023 года**.  С указанным постановлением можно ознакомиться на сайте министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области в разделе Документы «НПА Министерства» 2022 (<https://minstroy.novreg.ru/documents/13.html>)  Обращаем внимание, что государственное областное бюджетное учреждение «Центр кадастровой оценки и недвижимости» (далее – Учреждение) рассматривает **заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости,** с учетом требований статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ, а также Методических указаний о государственной кадастровой оценке, утвержденных приказом Росреестра от 04.08.2021 № П/0336.  Форма заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также требования к его заполнению утверждены приказом Росреестра от 6 августа 2020 года № П/0286, с которым можно ознакомиться на сайте Учреждения (https://кцнз.рф/) в разделе «Определение кадастровой стоимости» Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».  Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, вправе подать любые юридические и физические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.  Заявление может быть подано:  **- лично на бумажном носителе**по адресу: г. Великий Новгород, пр. Мира, д. 32, корп.1, офис 206 в рабочие дни с 9.00 до 13.00 часов (контактный телефон: 8(8162) 948-963; или через МФЦ.  **- регистрируемым почтовым отправлением** **с уведомлением о вручении** по адресу: 173025, г. Великий Новгород, пр. Мира, д. 32, корп. 1, офис 206;  **- в форме электронного документа с приложением отсканированных образов прилагаемых документов** (с обязательным подписанием электронной цифровой подписью) на электронный адрес: [kcnz@mail.ru](mailto:kcnz@mail.ru).  - **с использованием портала государственных и муниципальных услуг** (подписание усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя не требуется).  Более подробная информация, в том числе, о принятых решениях, размещена на официальном сайте Учреждения (<https://кцнз.рф/>) в разделе «Определение кадастровой стоимости» «Рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости». |

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Администрация Волотовского муниципального округа Новгородской области объявляет о проведении аукциона **12 января 2023 года в 10.00 часов** /открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы/ на право заключения договоров аренды земельных участков.

**1**. **Организатор торгов:** Администрация Волотовского муниципального округа (175100, Новгородская область, Волотовский округ, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38).

**2.** **Решение о проведении аукциона:** Постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 08.12.2022 № 888 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

**3.** **Место, дата, время и порядок проведения аукциона:**

Место проведения аукциона: Новгородская область, Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, здание Администрации округа, малый зал.

Дата, время и место определения участников аукциона, подписания протокола рассмотрения заявок **10 января 2023 года, в 10.00 часов**, здание Администрации округа, малый зал.

Дата и время проведения аукциона: **12 января 2023 года в 10.00 часов** (по московскому времени).

Порядок проведения аукциона: Аукцион является открытым по составу участников.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы. Протокол об итогах аукциона подписывается в день проведения аукциона и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка. Протокол размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, а также в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе. Три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в течение десяти дней со дня подписания протокола направляются заявителю. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**4.** **Предмет аукциона**:

**ЛОТ №1:**

**Земельный участок с кадастровым номером 53:04:0030401:161 площадью 10077 квадратных метров, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, з/у 14ср, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – сельскохозяйственное использование.**

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с решением Думы Волотовского муниципального округа от 15.12.2021 № 176 «Об установлении коэффициентов для расчета арендной платы за земельные участки», решением Думы Волотовского муниципального округа от 26.11.2020 № 42 «Об установлении начальной цены предмета аукциона» составляет 574,40 рублей (пятьсот семьдесят четыре рубля 40 копеек).

Шаг аукциона установлен в размере 3 (Трех) процентов от начального размера годовой арендной платы и равен 17,23 рублей (семнадцать рублей 23 копейки).

Задаток установлен в размере 20 (Двадцать) процентов и равен 114,88 рублей (сто четырнадцать рублей 88 копеек).

Границы выставляемого на аукцион земельного участка являются уточненными.

**5. Порядок приема заявок:**

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах. Время и место приема заявок – **с 10 декабря 2022 года по 09 января 2023 года** в рабочие дни с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв с 12 час. 45 мин. до 14 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, здание Администрации округа, тел. (81662) 61-061 и по адресу: Новгородская область, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 17 Лит. Б (Отдел МФЦ Волотовского округа) по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут), либо с использованием регионального портала электронных услуг Новгородской области.

**6. Внесение и возврат задатков:**

Задаток для участия в аукционе перечисляется на счет УФК по Новгородской области (Администрация Волотовского муниципального округа Новгородской области, л/с 05503D01390) ИНН 5303003458 КПП 530301001 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ//УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г. Великий Новгород БИК 014959900 счет 03232643495100005000 ОКТМО 49510000 КБК 90311105012140000120.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее **17.00 часов 09 января 2023 года**.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола приема заявок, или, соответственно, протокола проведения аукциона.

**7.** **Срок аренды:**

Договор аренды земельного участка заключается на срок – **10 лет**.

**8. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям**:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником данного аукциона, на приобретение земельного участка в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

**9.** С условиями и проектом договора аренды можно ознакомиться в Администрации Волотовского муниципального округа и на официальном сайте в сети Интернет.

Договор аренды земельного участка заключается не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Победитель аукциона вносит годовую арендную плату по договору единовременно, за вычетом задатка, в течение месяца после подписания договора аренды.

**10.** Осмотр земельного участка осуществляется в присутствии представителя Администрации Волотовского муниципального округа в течение периода приема заявок.

**11.** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, приняв решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

**12**. В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с [пунктом 13](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par121), [14](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par122) или [20](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par134) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в Администрацию муниципального округа указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

**13.** Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию Волотовского муниципального округа, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**14.** Извещение об аукционе, форма заявки на участие в аукционе, форма договора аренды размещены на официальном сайте в сети «Интернет»:<http://волотовский-округ.рф//>, на официальном сайте Российской Федерации [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru), в муниципальной газете «Волотовские ведомости».

Справки по тел. (81662) 61061.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**на заключение договора аренды земельного участка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*полное наименование юридического лица или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица, подающего заявку*

именуемый в дальнейшем Претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. и должность, или Ф.И.О. доверенного лица и № доверенности*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу включить меня в состав претендентов для участия в аукционе на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место нахождения земельного участка)*

Необходимый задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внесен.

*( указать цифрами и прописью сумму внесенного задатка)*

Реквизиты банковского счета для возврата задатка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В случае признания меня победителем аукциона, беру на себя обязательство подписать протокол о результатах аукциона, договор аренды земельного участка.

2. Согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и отказа от заключения договора аренды земельного участка сумма внесенного задатка не возвращается.

3. С извещением, а также с проектом договора аренды земельного участка ознакомлен.

4. Предупрежден о всех правах третьих лиц на земельный участок.

Приложение к заявке:

| № п/п | Наименование документа | листов |
| --- | --- | --- |
| 1 | Копия паспорта: лист с фотографией, местом выдачи, местом регистрации (для физических лиц) |  |
| 2 | Нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя *(при необходимости)* |  |
| 3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности)* |  |
| 4 | Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка) |  |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. гражданина подпись*

Заявка принята:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Номер заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время принятия заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Д О Г О В О Р №

**аренды земельного участка**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация Волотовского муниципального округа, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующей(го) на основании Устава, с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

* 1. На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Арендодатель передает Арендатору в аренду земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Срок действия договора устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. АРЕНДНАЯ ПЛАТА, ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ.**

2.1. За использование указанного в п. 1.1 настоящего договора земельного участка Арендатор обязуется уплачивать Арендодателю в течение срока действия договора арендную плату.

2.2. В соответствии с протоколом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. размер ежегодной арендной платы за использование земельного участка, указанного в п.1.1 составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

2.3. Размер арендной платы (за вычетом суммы задатка) за первый год составляет \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого квартала текущего года, путем перечисления на счет УФК по Новгородской области (Администрация Волотовского муниципального округа, л/с 04503D01390) ИНН 5303000458, КПП 530301001, банк получателя Отделение Новгород г. Великий Новгород, счет 0310064300000001500, БИК 014959900, ОКТМО 49510000, КБК 90311105012140000120.

2.4.Арендная плата за последующие годы вносится Арендатором ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого квартала текущего года без предъявления отдельного счета Арендодателем.

* 1. Арендодатель вправе пересматривать размер арендной платы не чаще одного раза в год и обязан письменно уведомить Арендатора об изменении арендной платы.

2.6. Невнесение платежей в сроки, установленные в п. 2.3. договора влечет за собой начисление пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка России за каждый день просрочки от размера просроченной суммы.

**Ш. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН.**

3.1. Арендодатель обязан:

• передать Арендатору земельный участок, соответствующий условиям настоящего договора;

3.2. Арендодатель имеет право:

• досрочно расторгнуть договор при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче, при систематическом (более трёх раз подряд) невнесении арендной платы и в случае неисполнения должным образом других условий настоящего договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

• осуществлять контроль за использованием и охраной земель Арендатором;

• получать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате деятельности Арендатора.

3.3. Арендатор обязан:

• использовать полученный в аренду участок в соответствии с целевым назначением;

• не допускать снижения плодородия и ухудшения экологического состояния земельных угодий;

• не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

• своевременно вносить арендную плату и предоставлять Администрации округа документы, подтверждающие ее оплату;

• возмещать Арендодателю убытки в полном объеме, в связи с ухудшением качества земель в результате деятельности Арендатора;

• безоговорочно предоставлять в случае необходимости земельные участки для государственных и общественных нужд, прохождения инженерных коммуникаций;

• производить земляные работы только по согласованию с Арендодателем и всеми заинтересованными службами;

• не допускать повреждений инженерных сетей, проходящих по участку;

• не препятствовать использованию находящихся на участке пешеходных дорожек и дорог общего пользования.

**IV.ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.**

4.1. Договор аренды может быть, досрочно расторгнут в следующих случаях:

• по согласованию сторон;

• при невыполнении одного из условий п. 3.3. договора;

• при задолженности по внесению арендной платы в течение 2-х раз подряд.

4.2. О предстоящем расторжении арендного договора «Арендодатель» обязан предупредить «Арендатора» за 1 месяц до расторжения.

**V. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

5.1. Договор аренды, может быть, расторгнут по истечении срока в одностороннем порядке со стороны «Арендодателя».

5.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.3. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру хранится у каждой из Сторон.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Администрация Волотовского муниципального округа Новгородской области объявляет о проведении аукциона **12 января 2023 года в 10.30 часов** /открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы/ на право заключения договоров аренды земельных участков.

**1**. **Организатор торгов:** Администрация Волотовского муниципального округа (175100, Новгородская область, Волотовский округ, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38).

**2.** **Решение о проведении аукциона:** Постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 08.12.2022 № 889 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

**3.** **Место, дата, время и порядок проведения аукциона:**

Место проведения аукциона: Новгородская область, Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, здание Администрации округа, малый зал.

Дата, время и место определения участников аукциона, подписания протокола рассмотрения заявок **10 января 2023 года, в 10.30 часов**, здание Администрации округа, малый зал.

Дата и время проведения аукциона: **12 января 2023 года в 10.30 часов** (по московскому времени).

Порядок проведения аукциона: Аукцион является открытым по составу участников.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы. Протокол об итогах аукциона подписывается в день проведения аукциона и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка. Протокол размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, а также в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе. Три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в течение десяти дней со дня подписания протокола направляются заявителю. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**4.** **Предмет аукциона**:

**ЛОТ №1:**

**Земельный участок с кадастровым номером 53:04:0032001:180 площадью 11190 квадратных метров, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, з/у 12ср, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – сельскохозяйственное использование.**

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с решением Думы Волотовского муниципального округа от 15.12.2021 № 176 «Об установлении коэффициентов для расчета арендной платы за земельные участки», решением Думы Волотовского муниципального округа от 26.11.2020 № 42 «Об установлении начальной цены предмета аукциона» составляет 637,83 рублей (шестьсот тридцать семь рублей 83 копеек).

Шаг аукциона установлен в размере 3 (Трех) процентов от начального размера годовой арендной платы и равен 19,14 рублей (девятнадцать рублей 14 копеек).

Задаток установлен в размере 20 (Двадцать) процентов и равен 127,57 рублей (сто двадцать семь рублей 57 копеек).

Границы выставляемого на аукцион земельного участка являются уточненными.

**5. Порядок приема заявок:**

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах. Время и место приема заявок – **с 10 декабря 2022 года по 09 января 2023 года** в рабочие дни с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв с 12 час. 45 мин. до 14 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, здание Администрации округа, тел. (81662) 61-061 и по адресу: Новгородская область, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 17 Лит. Б (Отдел МФЦ Волотовского округа) по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут), либо с использованием регионального портала электронных услуг Новгородской области.

**6. Внесение и возврат задатков:**

Задаток для участия в аукционе перечисляется на счет УФК по Новгородской области (Администрация Волотовского муниципального округа Новгородской области, л/с 05503D01390) ИНН 5303003458 КПП 530301001 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ//УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г. Великий Новгород БИК 014959900 счет 03232643495100005000 ОКТМО 49510000 КБК 90311105012140000120.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее **17.00 часов 09 января 2023 года**.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола приема заявок, или, соответственно, протокола проведения аукциона.

**7.** **Срок аренды:**

Договор аренды земельного участка заключается на срок – **10 лет**.

**8. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям**:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником данного аукциона, на приобретение земельного участка в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

**9.** С условиями и проектом договора аренды можно ознакомиться в Администрации Волотовского муниципального округа и на официальном сайте в сети Интернет.

Договор аренды земельного участка заключается не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Победитель аукциона вносит годовую арендную плату по договору единовременно, за вычетом задатка, в течение месяца после подписания договора аренды.

**10.** Осмотр земельного участка осуществляется в присутствии представителя Администрации Волотовского муниципального округа в течение периода приема заявок.

**11.** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, приняв решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

**12**. В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с [пунктом 13](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par121), [14](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par122) или [20](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par134) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в Администрацию муниципального округа указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

**13.** Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию Волотовского муниципального округа, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**14.** Извещение об аукционе, форма заявки на участие в аукционе, форма договора аренды размещены на официальном сайте в сети «Интернет»:<http://волотовский-округ.рф//>, на официальном сайте Российской Федерации [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru), в муниципальной газете «Волотовские ведомости».

Справки по тел. (81662) 61061.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**на заключение договора аренды земельного участка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*полное наименование юридического лица или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица, подающего заявку*

именуемый в дальнейшем Претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. и должность, или Ф.И.О. доверенного лица и № доверенности*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу включить меня в состав претендентов для участия в аукционе на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место нахождения земельного участка)*

Необходимый задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внесен.

*( указать цифрами и прописью сумму внесенного задатка)*

Реквизиты банковского счета для возврата задатка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В случае признания меня победителем аукциона, беру на себя обязательство подписать протокол о результатах аукциона, договор аренды земельного участка.

2. Согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и отказа от заключения договора аренды земельного участка сумма внесенного задатка не возвращается.

3. С извещением, а также с проектом договора аренды земельного участка ознакомлен.

4. Предупрежден о всех правах третьих лиц на земельный участок.

Приложение к заявке:

| № п/п | Наименование документа | листов |
| --- | --- | --- |
| 1 | Копия паспорта: лист с фотографией, местом выдачи, местом регистрации (для физических лиц) |  |
| 2 | Нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя *(при необходимости)* |  |
| 3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности)* |  |
| 4 | Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка) |  |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. гражданина подпись*

Заявка принята:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Номер заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время принятия заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Д О Г О В О Р №

**аренды земельного участка**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация Волотовского муниципального округа, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующей(го) на основании Устава, с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

* 1. На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Арендодатель передает Арендатору в аренду земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Срок действия договора устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. АРЕНДНАЯ ПЛАТА, ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ.**

2.1. За использование указанного в п. 1.1 настоящего договора земельного участка Арендатор обязуется уплачивать Арендодателю в течение срока действия договора арендную плату.

2.2. В соответствии с протоколом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. размер ежегодной арендной платы за использование земельного участка, указанного в п.1.1 составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

2.3. Размер арендной платы (за вычетом суммы задатка) за первый год составляет \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого квартала текущего года, путем перечисления на счет УФК по Новгородской области (Администрация Волотовского муниципального округа, л/с 04503D01390) ИНН 5303000458, КПП 530301001, банк получателя Отделение Новгород г. Великий Новгород, счет 0310064300000001500, БИК 014959900, ОКТМО 49510000, КБК 90311105012140000120.

2.4.Арендная плата за последующие годы вносится Арендатором ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого квартала текущего года без предъявления отдельного счета Арендодателем.

* 1. Арендодатель вправе пересматривать размер арендной платы не чаще одного раза в год и обязан письменно уведомить Арендатора об изменении арендной платы.

2.6. Невнесение платежей в сроки, установленные в п. 2.3. договора влечет за собой начисление пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка России за каждый день просрочки от размера просроченной суммы.

**Ш. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН.**

3.1. Арендодатель обязан:

• передать Арендатору земельный участок, соответствующий условиям настоящего договора;

3.2. Арендодатель имеет право:

• досрочно расторгнуть договор при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче, при систематическом (более трёх раз подряд) невнесении арендной платы и в случае неисполнения должным образом других условий настоящего договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

• осуществлять контроль за использованием и охраной земель Арендатором;

• получать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате деятельности Арендатора.

3.3. Арендатор обязан:

• использовать полученный в аренду участок в соответствии с целевым назначением;

• не допускать снижения плодородия и ухудшения экологического состояния земельных угодий;

• не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

• своевременно вносить арендную плату и предоставлять Администрации округа документы, подтверждающие ее оплату;

• возмещать Арендодателю убытки в полном объеме, в связи с ухудшением качества земель в результате деятельности Арендатора;

• безоговорочно предоставлять в случае необходимости земельные участки для государственных и общественных нужд, прохождения инженерных коммуникаций;

• производить земляные работы только по согласованию с Арендодателем и всеми заинтересованными службами;

• не допускать повреждений инженерных сетей, проходящих по участку;

• не препятствовать использованию находящихся на участке пешеходных дорожек и дорог общего пользования.

**IV.ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.**

4.1. Договор аренды может быть, досрочно расторгнут в следующих случаях:

• по согласованию сторон;

• при невыполнении одного из условий п. 3.3. договора;

• при задолженности по внесению арендной платы в течение 2-х раз подряд.

4.2. О предстоящем расторжении арендного договора «Арендодатель» обязан предупредить «Арендатора» за 1 месяц до расторжения.

**V. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

5.1. Договор аренды, может быть, расторгнут по истечении срока в одностороннем порядке со стороны «Арендодателя».

5.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.3. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру хранится у каждой из Сторон.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Администрация Волотовского муниципального округа Новгородской области объявляет о проведении аукциона **12 января 2023 года в 11.00 часов** /открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы/ на право заключения договоров аренды земельных участков.

**1**. **Организатор торгов:** Администрация Волотовского муниципального округа (175100, Новгородская область, Волотовский округ, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38).

**2.** **Решение о проведении аукциона:** Постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 08.12.2022 № 890 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

**3.** **Место, дата, время и порядок проведения аукциона:**

Место проведения аукциона: Новгородская область, Волотовский район, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, здание Администрации округа, малый зал.

Дата, время и место определения участников аукциона, подписания протокола рассмотрения заявок **10 января 2023 года, в 11.00 часов**, здание Администрации округа, малый зал.

Дата и время проведения аукциона: **12 января 2023 года в 11.00 часов** (по московскому времени).

Порядок проведения аукциона: Аукцион является открытым по составу участников.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы. Протокол об итогах аукциона подписывается в день проведения аукциона и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка. Протокол размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, а также в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе. Три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в течение десяти дней со дня подписания протокола направляются заявителю. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**4.** **Предмет аукциона**:

**ЛОТ №1:**

**Земельный участок с кадастровым номером 53:04:0030401:162 площадью 164808 квадратных метров, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, з/у 13ср, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – сельскохозяйственное использование.**

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок в соответствии с решением Думы Волотовского муниципального округа от 15.12.2021 № 176 «Об установлении коэффициентов для расчета арендной платы за земельные участки», решением Думы Волотовского муниципального округа от 26.11.2020 № 42 «Об установлении начальной цены предмета аукциона» составляет 9394,06 рублей (девять тысяч триста девяносто четыре рубля 06 копеек).

Шаг аукциона установлен в размере 3 (Трех) процентов от начального размера годовой арендной платы и равен 281,82 рубль (двести восемьдесят один рубль 06 копеек).

Задаток установлен в размере 20 (Двадцать) процентов и равен 1878,81 рублей (одна тысяча восемьсот семьдесят восемь рублей 81 копейка).

Границы выставляемого на аукцион земельного участка являются уточненными.

**5. Порядок приема заявок:**

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах. Время и место приема заявок – **с 10 декабря 2022 года по 09 января 2023 года** в рабочие дни с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв с 12 час. 45 мин. до 14 час. 00 мин. по адресу: Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, здание Администрации округа, тел. (81662) 61-061 и по адресу: Новгородская область, п. Волот, ул. Комсомольская, д. 17 Лит. Б (Отдел МФЦ Волотовского округа) по рабочим дням с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут), либо с использованием регионального портала электронных услуг Новгородской области.

**6. Внесение и возврат задатков:**

Задаток для участия в аукционе перечисляется на счет УФК по Новгородской области (Администрация Волотовского муниципального округа Новгородской области, л/с 05503D01390) ИНН 5303003458 КПП 530301001 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ//УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г. Великий Новгород БИК 014959900 счет 03232643495100005000 ОКТМО 49510000 КБК 90311105012140000120.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

Задаток должен поступить на счет продавца не позднее **17.00 часов 09 января 2023 года**.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола приема заявок, или, соответственно, протокола проведения аукциона.

**7.** **Срок аренды:**

Договор аренды земельного участка заключается на срок – **10 лет**.

**8. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям**:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником данного аукциона, на приобретение земельного участка в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

**9.** С условиями и проектом договора аренды можно ознакомиться в Администрации Волотовского муниципального округа и на официальном сайте в сети Интернет.

Договор аренды земельного участка заключается не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Победитель аукциона вносит годовую арендную плату по договору единовременно, за вычетом задатка, в течение месяца после подписания договора аренды.

**10.** Осмотр земельного участка осуществляется в присутствии представителя Администрации Волотовского муниципального округа в течение периода приема заявок.

**11.** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, приняв решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение 3 дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

**12**. В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с [пунктом 13](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par121), [14](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par122) или [20](http://region.adm.nov.ru/auctions/zemlya/detail.php?ID=73580#Par134) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в Администрацию муниципального округа указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

**13.** Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию Волотовского муниципального округа, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**14.** Извещение об аукционе, форма заявки на участие в аукционе, форма договора аренды размещены на официальном сайте в сети «Интернет»:<http://волотовский-округ.рф//>, на официальном сайте Российской Федерации [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.gov.ru), в муниципальной газете «Волотовские ведомости».

Справки по тел. (81662) 61061.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**на заключение договора аренды земельного участка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*полное наименование юридического лица или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица, подающего заявку*

именуемый в дальнейшем Претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. и должность, или Ф.И.О. доверенного лица и № доверенности*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу включить меня в состав претендентов для участия в аукционе на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место нахождения земельного участка)*

Необходимый задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внесен.

*( указать цифрами и прописью сумму внесенного задатка)*

Реквизиты банковского счета для возврата задатка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В случае признания меня победителем аукциона, беру на себя обязательство подписать протокол о результатах аукциона, договор аренды земельного участка.

2. Согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и отказа от заключения договора аренды земельного участка сумма внесенного задатка не возвращается.

3. С извещением, а также с проектом договора аренды земельного участка ознакомлен.

4. Предупрежден о всех правах третьих лиц на земельный участок.

Приложение к заявке:

| № п/п | Наименование документа | листов |
| --- | --- | --- |
| 1 | Копия паспорта: лист с фотографией, местом выдачи, местом регистрации (для физических лиц) |  |
| 2 | Нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя *(при необходимости)* |  |
| 3 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности)* |  |
| 4 | Платежное поручение с отметкой банка о его приеме к исполнению (о внесении задатка) |  |

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. гражданина подпись*

Заявка принята:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Номер заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время принятия заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Подпись уполномоченного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Д О Г О В О Р №

**аренды земельного участка**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация Волотовского муниципального округа, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующей(го) на основании Устава, с одной стороны и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

* 1. На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Арендодатель передает Арендатору в аренду земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Срок действия договора устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**II. АРЕНДНАЯ ПЛАТА, ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ.**

2.1. За использование указанного в п. 1.1 настоящего договора земельного участка Арендатор обязуется уплачивать Арендодателю в течение срока действия договора арендную плату.

2.2. В соответствии с протоколом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. размер ежегодной арендной платы за использование земельного участка, указанного в п.1.1 составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

2.3. Размер арендной платы (за вычетом суммы задатка) за первый год составляет \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого квартала текущего года, путем перечисления на счет УФК по Новгородской области (Администрация Волотовского муниципального округа, л/с 04503D01390) ИНН 5303000458, КПП 530301001, банк получателя Отделение Новгород г. Великий Новгород, счет 0310064300000001500, БИК 014959900, ОКТМО 49510000, КБК 90311105012140000120.

2.4.Арендная плата за последующие годы вносится Арендатором ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого квартала текущего года без предъявления отдельного счета Арендодателем.

* 1. Арендодатель вправе пересматривать размер арендной платы не чаще одного раза в год и обязан письменно уведомить Арендатора об изменении арендной платы.

2.6. Невнесение платежей в сроки, установленные в п. 2.3. договора влечет за собой начисление пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка России за каждый день просрочки от размера просроченной суммы.

**Ш. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН.**

3.1. Арендодатель обязан:

• передать Арендатору земельный участок, соответствующий условиям настоящего договора;

3.2. Арендодатель имеет право:

• досрочно расторгнуть договор при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче, при систематическом (более трёх раз подряд) невнесении арендной платы и в случае неисполнения должным образом других условий настоящего договора, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим договором.

• осуществлять контроль за использованием и охраной земель Арендатором;

• получать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате деятельности Арендатора.

3.3. Арендатор обязан:

• использовать полученный в аренду участок в соответствии с целевым назначением;

• не допускать снижения плодородия и ухудшения экологического состояния земельных угодий;

• не нарушать права других землепользователей и природопользователей;

• своевременно вносить арендную плату и предоставлять Администрации округа документы, подтверждающие ее оплату;

• возмещать Арендодателю убытки в полном объеме, в связи с ухудшением качества земель в результате деятельности Арендатора;

• безоговорочно предоставлять в случае необходимости земельные участки для государственных и общественных нужд, прохождения инженерных коммуникаций;

• производить земляные работы только по согласованию с Арендодателем и всеми заинтересованными службами;

• не допускать повреждений инженерных сетей, проходящих по участку;

• не препятствовать использованию находящихся на участке пешеходных дорожек и дорог общего пользования.

**IV.ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.**

4.1. Договор аренды может быть, досрочно расторгнут в следующих случаях:

• по согласованию сторон;

• при невыполнении одного из условий п. 3.3. договора;

• при задолженности по внесению арендной платы в течение 2-х раз подряд.

4.2. О предстоящем расторжении арендного договора «Арендодатель» обязан предупредить «Арендатора» за 1 месяц до расторжения.

**V. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.**

5.1. Договор аренды, может быть, расторгнут по истечении срока в одностороннем порядке со стороны «Арендодателя».

5.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.3. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру хранится у каждой из Сторон.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.11.2022 № 864

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Волотовского муниципального округа на 2021-2026 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Внести в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Волотовского муниципального округа на 2021-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 29.12.2020 № 33 (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. Раздел 3 «Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

**«3. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Цель 1. Эффективное владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, в границах Волотовского муниципального округа | | | | | | |
| 1.1 | Задача 1. Эффективное владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом | | | | | | |
| 1.1.1 | Доходы от сдачи в аренду муниципального имущества (тыс. руб.) | 140,0 | 108,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 | 250,0 |
| 1.1.2. | Доходы от продажи муниципального имущества (тыс. руб.) | 303,1 | 291,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.2. | Задача 2. Формирование муниципальной собственности | | | | | | |
| 1.2.1. | Постановка на учет бесхозяйных объектов (ед.) | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 1.2.2. | Регистрация права собственности на муниципальное имущество (ед.) | 5 | 10 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 1.3. | Задача 3. Эффективное управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в границах Волотовского муниципального округа. | | | | | | |
| 1.3.1. | Доходы от сдачи в аренду земельных участков (тыс. руб.) | 848,9 | 736,5 | 810,0 | 810,0 | 810,0 | 810,0 |
| 1.3.2. | Доходы от продажи земельных участков (тыс. руб.) | 1821,6 | 926,5 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| 1.3.3. | Регистрация права муниципальной собственности на земельные участки (ед.) | 9 | 11 | 2 | 2 | 2 | 2» |

1.2. Раздел 5 «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации» изложить в следующей редакции:

**«5. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации**

(тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местные бюджеты | Внебюджетные источники | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 794,88251 | - | 794,88251 |
| 2022 | - | - | 527,6209 | - | 527,6209 |
| 2023 | - | - | 407,72 | - | 407,72 |
| 2024 | - | - | 407,72 | - | 407,72 |
| 2025 | - | - | 335,0 | - | 335,0 |
| 2026 | - | - | 335,0 | - | 335,0 |
| ВСЕГО | - | - | 2807,94341 |  | 2807,94341» |

1.3. Перечень мероприятий раздела 9 «Мероприятия муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «№  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (№ целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Эффективное владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности Волотовского муниципального округа | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Проведение технической паспортизации объектов недвижимости | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.1.1  1.1.2. | Местный бюджет | 34,65 | 14,85 | 33,0 | 33,0 | 30,0 | 30,0 |
| 1.2 | Подготовка актов обследования объектов недвижимости | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 8,5 | 3,00 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 |
| 1.3 | Подготовка проектов организации работ по сносу Подготовка результатов и материалов обследования | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 25,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.4 | Определение рыночной стоимости муниципального имущества | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.1.1.  1.2.1. | Местный бюджет | 23,83 | 39,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| 1.5 | Техническое обслуживание газораспределительных сетей | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.1.1.  1.3.1 | Местный бюджет | 116,71630 | 207,12 | 207,12 | 207,12 | 200,0 | 200,0 |
| 1.6 | Установление и внесение в ЕГРН охранных зон | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.7 | Обеспечение уплаты взносов за содержание и ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности и коммунальные услуги за помещения, находящихся в муниципальной собственности | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.1.1.  1.4.1 | Местный бюджет | 38,40601 | 19,1809 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| 1.8. | Оплата налога на добавленную стоимость с реализации муниципального имущества казны | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 48,195 | 48,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.9 | Оплата задолженности по наследуемому имуществу | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 87,592 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 1.10 | Оплата расходов по уплате государственной пошлины по решению суда | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 7,99544 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. | Формирование муниципальной собственности | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Проведение технической паспортизации объектов недвижимости, подготовка технических планов объектов недвижимости | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.2.1.  1.2.2. | Местный бюджет | 9,9 | 19,8 | 45,0 | 45,0 | 15,0 | 15,0 |
| 3 | Эффективное управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена в границах Волотовского муниципального округа | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Проведение кадастровых работ по формированию земельных участков | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.3.1.  1.3.2.  1.3.3. | Местный бюджет | 275,19776 | 142,17 | 74,6 | 74,6 | 20,0 | 20,0 |
| 3.2 | Определение рыночной стоимости земельных участков | комитет | 2021 г. - 2026 г. | 1.3.1.  1.3.2. | Местный бюджет | 31,0 | 34,0 | 18,0 | 18,0 | 20,0 | 20,0 |
| 3.3 | Подготовка отчета о проведении инженерно-геологических изысканий согласно техническому заданию | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 40,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3.4 | Топографическая съемка земельного участка | комитет | 2021 г. - 2026 г. |  | Местный бюджет | 47,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01.12.2022 № 867

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Волотовского муниципального округа |  |  |

В соответствии с постановлением 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», Уставом Волотовского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Волотовского муниципального округа(далее – Программа).

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Утверждена постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 01.12.2022 № 867

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Волотовского муниципального округа**

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Волотовского муниципального округа(далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению Администрацией Волотовского муниципального округа (далее по тексту – Администрация).

**1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа**

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Волотовского муниципального округа.

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Волотовского муниципального округа (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Ключевые и наиболее значимые риски при реализации программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Волотовского муниципального округа Новгородской области:

- различное толкование содержания обязательных требований подконтрольными субъектами, которое может привести к нарушению ими отдельных обязательных требований;

- нарушение подконтрольными субъектами обязательных требований, что может повлечь за собой совершение дорожно-транспортных происшествий, причинение вреда жизни и здоровью граждан, причинение материального вреда автотранспортным средствам.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог и перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок, на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, будет способствовать улучшению в целом ситуации, повышению ответственности подконтрольных субъектов, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований.

1.4. Данные о проведенных мероприятиях.

В 2022 году профилактические мероприятия на территории муниципального округа не осуществлялись, запланированные мероприятия по проверке муниципального контроля не состоялись в связи с отменой плановых проверок.

**2. Цели и задачи реализации Программы**

2.1. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.

В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (ч.1 ст.51 № 248-ФЗ).

**3. План мероприятий по профилактике нарушений**

Мероприятия Программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач Программы. Перечень мероприятий Программы на 2023 год, сроки (периодичность) их проведения и ответственные структурные подразделения приведены в Плане мероприятий по профилактике нарушений на автомобильном транспорте, и в дорожном хозяйстве в границах Волотовского муниципального округа на 2023 год (Приложение).

**4. Показатели результативности и эффективности Программы.**

- доля нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, от общего числа контрольных мероприятий, осуществленных в отношении подконтрольных субъектов;

Показатель рассчитывается как процентное соотношение количества нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, к общему количеству проведенных контрольных мероприятий;

- 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.

Экономический эффект от реализованных мероприятий:

- минимизация ресурсных затрат всех участников контрольной деятельности за счет дифференцирования случаев, в которых возможно направление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, а не проведение внеплановой проверки;

- повышение уровня доверия подконтрольных субъектов к Администрации.

Приложение к Программе профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям на 2023 год в сфере муниципального контроля на автомобильном

транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Волотовского муниципального округа

**План мероприятий по профилактике нарушений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственный** |
| 1 | **Информирование**  Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения следующих сведений на официальном сайте Администрации и в печатном издании муниципального образования:  1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля;  2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;  3) [перечень](consultantplus://offline/ref=CDFA937D68F35BE174A0F2CE0BCA86547A90DC371FE639283708FF7A1C89F5C2FAF0C61BE00F6070F1C34113FCz8DEM) нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;  4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;  5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CDFA937D68F35BE174A0F2CE0BCA86547C93D8321CE339283708FF7A1C89F5C2E8F09E17E20A7F71F1D61742BAD9B63DF5CCD6A4B6FBA3FBz7D7M) "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";  6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска  (п. 6 в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=CDFA937D68F35BE174A0F2CE0BCA86547B99D93F1DED39283708FF7A1C89F5C2E8F09E17E2097973F6D61742BAD9B63DF5CCD6A4B6FBA3FBz7D7M) от 11.06.2021 N 170-ФЗ);  7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска  (п. 7 в ред. Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=CDFA937D68F35BE174A0F2CE0BCA86547B99D93F1DED39283708FF7A1C89F5C2E8F09E17E2097973F8D61742BAD9B63DF5CCD6A4B6FBA3FBz7D7M) от 11.06.2021 N 170-ФЗ);  8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным (надзорным) органом (при проведении таких мероприятий);  9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица;  10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;  11) сведения о применении контрольным (надзорным) органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;  12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц;  13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа;  14) доклады о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле;  15) информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами;  16) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда. | в течении года. Для нормативных правовых актов, принятых после 01.01.2023г.- в течении 5 рабочих дней с момента принятия нормативного правового акта | Специалист Администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 2 | **Обобщение правоприменительной практики**  Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах по итогам обобщения правоприменительной практики Администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа | Один раз в год размещается на официальном сайте Волотовского муниципального округа в сети «Интернет» в срок не позднее 1 июня года, следующего за отчетным. | Специалист Администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 3 | **Объявление предостережения**  Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | По мере появления оснований, предусмотренных законодательством | Специалист Администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 4 | **Консультирование**  Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия | Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей | Специалист Администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |
| 5 | **Профилактический визит** проводится в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска и в отношении контролируемых лиц, впервыеприступающих к осуществлению деятельности в области автомобильных дорог.  О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ | Ежеквартально | Специалист Администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля |

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.12.2022 № 875

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального округа «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов) при осуществлении муниципального контроля на территории Волотовского муниципального округа» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 13.12.2021 № 918 «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов) при осуществлении муниципального контроля на территории Волотовского муниципального округа», изменения:

1.1. раздел «Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяемый при осуществлении муниципального контроля (надзора) в сфере благоустройства» изложить в следующей редакции:

«Утвержден постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 13.12.2021 № 918

**Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяемый при осуществлении муниципального контроля (надзора) в сфере благоустройства на территории Волотовского муниципального округа**

1. Вид контроля, включенный в единый реестр видов контроля: муниципальный контроль (надзор) в сфере благоустройства.

2. Наименование органа муниципального контроля: Администрация Волотовского муниципального округа.

3. Проверочный лист утвержден постановлением Администрации Волотовского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Вид контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие объект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Учётный номер контрольного мероприятия в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень вопросов | Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования | Варианты ответа | | |
| да | нет | непременимо |
| 1. | Осуществляется ли своевременная и качественная уборка отходов производства и потребления? | п.4, 17 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 2. | Осуществляется ли содержание, уборка, благоустройство, окос территорий, и территорий, прилегающих к объекту надзора? | п. 3,4, 8, 15, 19, 20 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 3. | Проводится ли своевременное техническое обслуживание и содержание земельных участков, зданий, строений, сооружений и их элементов | п.5 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 4. | Соблюдается ли порядок содержания кровель, фасадов зданий, сооружений и временных объектов? | Приложение 1, 2 к «Правилам благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденным решением Думы от 29.04.2022 № 210,  п.8 Приложения 2 к «Правилам благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденным решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 3 | Допущено ли размещение транспортных средств на расположенных в границах населенных пунктов газонах, цветниках и иных территориях, занятых травянистыми растениями? | п.12, 16 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 4. | Соблюдаются ли требования по содержанию строительных площадок, требования к ограждениям, по содержанию объектов незавершенного строительства? | п. 14 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 5. | Осуществляется ли поддержание в исправном состоянии системы уличного, дворового и других видов освещения? | п. 9 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 6. | Соблюдается ли запрет на сброс, складирование, размещение отходов и мусора, в т. ч. образовавшихся от ремонта, опиловки деревьев и кустарников, снега, грунта по территории общего пользования, придомовой территории, а также на объекты внешнего благоустройства? | п. 3 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 7 | Соблюдается ли порядок содержания зеленых насаждений? | п. 12, 22 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 8. | Соблюдаются ли требования к размещению средств информации на территории требованиям Правил благоустройства? | Приложение 3 к «Правилам благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 9. | Соблюдаются ли требования стационарной уличной и передвижной мелкорозничной торговли? | п. 6, 7 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210,  Приложение 4 к Правилам благоустройства на территории Волотовского муниципального округа |  |  |  |
| 10 | Соблюдается ли Порядок размещения вывесок, рекламных щитов, витрин и их содержание? | Приложение1, 3 к «Правилам благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 11. | Соблюдаются ли требования строительства, установки содержания малых архитектурных форм? | п.10, 11 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2021 № 210, п. 7.1 Приложения 2 к «Правилам благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденным решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 12. | Соблюдаются ли Правила ремонта и содержания жилых, культурно-бытовых, общественных зданий и сооружений? | п.5 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 13. | Соблюдаются ли общие положения правил благоустройства | п. 2, 3 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 14. | Соблюдается ли порядок производства земляных дорожных работ? | п. 13 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 15. | Обеспечен ли беспрепятственный доступ маломобильных групп населения к зданиям, строениям, сооружениям? | п.10.10 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 16. | Соблюдаются ли формы и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства? | п. 21 «Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 17. | Соблюдаются ли требования к содержанию инженерных сетей? | п. 18«Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |
| 18. | Соблюдаются ли требования к содержанию детских, игровых и спортивных площадок? | п.11«Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа», утвержденных решением Думы от 29.04.2022 № 210 |  |  |  |

\*Примечание: столбец «Неприменимо» в графе «Варианты ответа» подлежит заполнению при отсутствии в графе «Перечень вопросов» вопросов, применимых к объекту муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие.

Подписи должностного лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку\*:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

*\* -* в случае проведения контрольного (надзорного) мероприятия несколькими инспекторами в составе группы инспекторов проверочный лист заверяется подписями инспекторов, участвующих в проведении контрольного (надзорного) мероприятия, а также руководителем группы инспекторов (пункт 7 постановления Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844).

С проверочным листом ознакомлен (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

Копию проверочного листа получил (а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного

представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

*«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

Отметка об отказе получения проверочного листа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 23.11.2022 № 847 «О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального округа «Об утверждении проверочных листов (списков контрольных вопросов) при осуществлении муниципального контроля на территории Волотовского муниципального округа»».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации М.Ф. Бутылин

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.12.2022 № 880

|  |  |
| --- | --- |
| Об организации подготовки населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера |  |

В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», областным законом от 08.02.1996 № 36-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также в целях совершенствования организации подготовки населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о подготовке населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2. Утвердить Программу подготовки населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по подготовке населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства.

4. Отделу по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, и взаимодействию с административными органами Администрации Волотовского муниципального округа (далее - отдел по ГО и ЧС) обеспечить учебно-консультационный пункт необходимыми учебными материалами и наглядными пособиями для проведения занятий.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Волотовского муниципального округа Бутылина М.Ф.

6. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А. И. Лыжов

Утверждено постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 07.12.2022 № 880

**Положение о подготовке населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», областным законом от 08.02.1996 № 36-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные задачи и формы обучения населения Волотовского муниципального округа (далее - население), иностранных граждан и лиц без гражданства, действия в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, порядок подготовки населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также формы подготовки.

2. Основными задачами подготовки населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера являются:

- Обучение населения правилам поведения, основными способам защиты и действиям в области гражданской обороны и опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, правилам действий по сигналам оповещения, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

- Совершенствование практических навыков в организации и проведении мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ликвидации их последствий;

- Выработка умений и навыков для участия при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- Овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее – формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, иностранных граждан и лиц без гражданства, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Лица, подлежащие подготовке, подразделяются на следующие группы:

- Глава муниципального округа и руководители организаций (далее именуются – руководители);

- Начальник отдела по ГО и ЧС Администрации Волотовского муниципального округа, председатель эвакоприемной комиссии, председатель комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики, педагогические работники, а также преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования;

- Личный состав формирований и служб;

- Физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем (далее именуются – работающее население);

- Физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее именуются – неработающим населением);

4. Подготовка населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по формам согласно Положения.

5. Подготовка населения, иностранных граждан и лиц без гражданства является обязательной и проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования, - проведение занятий в учебное время по соответствующим программам учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» на курсах гражданской обороны, по месту работы, учебы и месту жительства граждан.

6. Повышение квалификации или курсовое обучение руководителей, в полномочия которых входит решение вопросов по гражданской обороне и в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Главы муниципального округа и руководителей проводится не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», а также работников курсов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций – не реже одного раза в три года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций проводится в течение первого года работы. Повышение квалификации по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти, а также в государственном областном казенном учреждении «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности Новгородской области».

7. Подготовка групп населения, иностранных граждан и лиц без гражданства проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе в учебно-методических центрах, а также в организациях по месту работы граждан и на курсах гражданской обороны по программам курсового обучения в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществляется по соответствующим программам, разрабатываемым на основе соответственно примерных дополнительных профессиональных программ в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций и примерных программ курсового обучения в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утверждаемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации.

8. Обучение в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования, осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

9. В целях организации и осуществления подготовки населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

9.1. Организовать на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Волотовская межпоселенческая централизованная библиотечная система» учебно-консультационный пункт по:

- подготовке населения, иностранных граждан и лиц без гражданства к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- подготовке личного состава формирований и служб Волотовского муниципального округа;

- проведению учений и тренировок по гражданской обороне, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

9.2. Отделу по ГО и ЧС Администрации Волотовского муниципального округа:

- осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций Волотовского муниципального округа;

- оснастить учебно-консультационный пункт необходимыми учебными и наглядными пособиями по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обеспечить курсовое обучение соответствующих групп населения, иностранных граждан и лиц без гражданства и оказывать консультационные услуги в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в других организациях.

9.3. Отделу по ГО и ЧС и организациям Волотовского муниципального округа:

- разработать с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

- осуществлять курсовое обучение работников организаций Волотовского муниципального округа в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также личного состава формирований и служб, создаваемых в организации.

9.4. Организациям Волотовского муниципального округа:

- назначить ответственных в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- создать и поддерживать в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу;

9.5. Ответственным в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: разработать программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям природного и техногенного характера;

организовать и проводить вводный инструктаж по гражданской обороне и действиям при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;

разработать планы и проводить учения (тренировки) по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям природного и техногенного характера.

10. Формы подготовки в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.1. Глава муниципального округа и руководители:

- самостоятельно работают с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне и в области чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- изучают свои функциональные обязанности по гражданской обороне и в области чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- лично участвуют в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.2. Заведующий отдела по ГО и ЧС, председатель эвакоприемной комиссии, председатель комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики, педагогические работники, а также преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования:

- самостоятельно работают с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- самостоятельно получают дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны и в области чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- принимают участие в учениях, тренировках и в других плановых мероприятиях по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- принимают участие в тематических и проблемных семинарах (вебинарах) по гражданской обороне, и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.3. Личный состав формирований и служб:

- обеспечивают курсовое обучение руководителей, формирований и служб на курсах по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивают курсовое обучение личного состава формирований и служб по месту работы;

- участвуют в учениях и тренировках по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.4. Работающее население:

- проходит курсовое обучение в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по месту работы (прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне и в области чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по месту работы);

- участвует в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне и в области чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе посещение консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;

- самостоятельно изучает способы защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и чрезвычайных ситуаций.

10.5. Обучающиеся:

- проходят обучение (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»;

- участвуют в учениях и тренировках по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- изучают памятки, листовки и пособия, прослушивают радиопередачи и просматривают телепрограммы по тематике гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.6. Неработающее население (по месту жительства) самостоятельно:

- посещают мероприятия, проводимые по тематике гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.);

- участвуют в учениях по гражданской обороне и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- изучают памятки, листовки и пособия, прослушивают радиопередачи и просматривают телепрограммы по тематике гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Утверждена постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 07.12.2022 № 880

**Программа подготовки населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

**Организационно-методические указания**

1. Настоящая программа предназначена для обучения населения Волотовского муниципального округа (далее - население), иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на учебно-консультационном пункте, расположенном в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Волотовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

2. Целью программы является обучение практическим навыкам и умелым действиям при угрозе и возникновении аварий, катастроф и стихийных бедствий, а также опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3. Обучение населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера проводится в соответствии с программой в объеме 14 часов. Занятия проводят руководители, подготовленные в Учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Новгородской области или на курсах гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципальных образований (далее - УМЦ ГО и ЧС, и курсы ГО и ЧС).

4. При изучении тем, требующих медицинской подготовки и специальных знаний, привлекаются медицинские работники и специалисты УМЦ ГО и ЧС Новгородской области и курсов ГО и ЧС.

5. При проведении занятий следует использовать учебные кино – видеофильмы, аудиоматериалы, наглядные пособия и имеющееся имущество и оборудование.

6. Важными формами обучения населения, иностранных граждан и лиц без гражданства должны стать: самостоятельное изучение памяток, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике безопасности жизнедеятельности.

По результатам обучения население, иностранные граждане и лица без гражданства должны знать:

а) сигналы оповещения и действия по ним в различных условиях обстановки в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) основные принципы, средства и способы защиты от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также свои обязанности и правила поведения при их возникновении;

в) основные требования пожарной безопасности в быту.

По результатам обучения население, иностранные граждане и лица без гражданства должны уметь:

а) четко действовать по сигналам оповещения;

б) адекватно действовать при угрозе и возникновении негативных и опасных факторов бытового характера;

в) четко выполнять основные мероприятия по защите от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также в случае пожара;

г) оказывать первую медицинскую помощь в неотложных ситуациях.

**Тематика занятий по обучению населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства**

1. Порядок действий населения Волотовского муниципального округа (далее - населения), иностранных граждан и лиц без гражданства по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ», «ВНИМАНИЕ» и другим речевым сообщениям органов управления на местах.

2. Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Основные мероприятия по подготовке к защите населения, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при угрозе и возникновении стихийных бедствий, характерных для территории Волотовского муниципального округа.

4. Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства по сигналу «ВНИМАНИЕ ВСЕМ», «ВНИМАНИЕ» в чрезвычайных ситуациях техногенного характера, возможных на территории Волотовского муниципального округа. Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при угрозе или совершении террористических актов.

5. Средства коллективной и индивидуальной защиты населения, иностранных граждан и лиц без гражданства. Простейшие средства защиты органов дыхания и кожного покрова.

6. Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при пожаре; правила поведения в условиях негативных и опасных факторов бытового характера.

7. Правильное использование медицинских средств и средств индивидуальной защиты населением, иностранными гражданами и лицами без гражданства. Оказание первой медицинской помощи.

Итого: 14 часов

Содержание тем по обучению населения Волотовского муниципального округа

**Тема № 1. Нормативно- правовое регулирование по подготовке к защите и по защите населения Волотовского муниципального округа (далее - населения), иностранных граждан и лиц без гражданства от опасностей военного характера, чрезвычайных ситуаций и пожаров.**

Законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения, иностранных граждан и лиц без гражданства от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности.

Права и обязанности населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и пожарной безопасности.

Обязательное обучение населения, иностранных граждан и лиц без гражданства и подготовки их к умелой и эффективной защите. Основные обязанности населения, иностранных граждан и лиц без гражданства. Умение выполнения мероприятий Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны (далее - РСЧС и ГО).

**Тема № 2 Опасности военного характера и присущие им особенности. Поражающие факторы ядерного, химического, бактериологического и обычного оружия.**

Виды и характеристики источников чрезвычайных ситуаций. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций.

Оповещение. Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при оповещении о чрезвычайных ситуациях в мирное время и об опасностях, возникающих при ведении военных действий и вследствие этих действий.

Варианты речевых информаций. Отработка практических действий по сигналу «ВНИМАНИЕ! ВНИМАНИЕ ВСЕМ!» при нахождении дома, на улице, в общественном транспорте.

Защита населения, иностранных граждан и лиц без гражданства путем эвакуации. Порядок проведения эвакуации.

**Тема № 3 Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций природного характера. Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при угрозе и возникновении стихийных бедствий, характерных для территории Волотовского муниципального округа.**

Понятие об опасном природном явлении, стихийном бедствии и источниках чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Классификация и характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Лесные и торфяные пожары, ураганы, снежные заносы, морозы.

Инфекционные заболевания людей, животных и растений. Передача инфекций и их характеристика. Противоэпидемические и санитарно-гигиенические заболевания. Особенности осуществления специфических противоэпизоотических и противоэпифитотических мероприятий.

**Тема № 4 Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в чрезвычайных ситуациях техногенного характера, возможных на территории Волотовского муниципального округа.**

Химически опасные объекты. Аварии с выбросом аварийно-химических опасных веществ (далее - АХОВ), используемых на объектах экономики, их воздействие на организм человека. Предельно допустимые и поражающие концентрации. Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при угрозе или совершении террористических актов.

Понятие об аварии и катастрофе. Классификация чрезвычайных ситуаций техногенного характера и их характеристика.

Химически опасные объекты. Аварии с выбросом АХОВ, предельно допустимые и поражающие концентрации. Классификация АХОВ на территории Волотовского муниципального округа, их воздействие на организм человека. Действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при оповещении об аварии на химически опасном объекте. Возможные варианты (при эвакуации; отсутствие возможности эвакуации; выход из зоны заражения). Неотложная помощь при поражении АХОВ.

Виды террористических актов, их общие и отличительные черты. Правила и порядок поведения населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при угрозе или совершении террористического акта (признаки указывающие на возможность наличия взрывного устройства и действия при обнаружении взрывного устройства, действия при захвате в заложники и при освобождении, другие варианты).

# Тема № 5. Средства коллективной и индивидуальной защиты населения, иностранных граждан и лиц без гражданства.

Убежища с оборудованием промышленного изготовления и с упрощенным внутренним оборудованием. Особенности использования запасных сооружений при авариях на химически опасных объектах. Укрытия простейшего типа. Правила эксплуатации и приведения в готовность защитных сооружений. Порядок заполнения защитных сооружений и пребывания в них.

Простейшие средства защиты органов дыхания и кожного покрова, их защитные свойства. Противогазы и их типы. Правила пользования противогазами. Порядок изготовления и использования ватно-марлевых повязок.

**Тема № 6 Правила и порядок поведения населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при пожаре; в условиях негативных и опасных факторов бытового характера. Правила и порядок поведения в них.**

Общие сведения о пожарах и взрывах, их возникновении и развитии. Основные поражающие факторы. Правила и порядок действий населения, иностранных граждан и лиц без гражданства при пожаре или взрыве.

Транспортные аварии. Виды транспортных аварий. Правила поведения и действия населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в них.

Правила и порядок поведения по обеспечению личной безопасности:

- в местах массового скопления людей;

- на модных объектах;

- при бытовом отравлении;

- при укусе животных;

- при обращении с бытовыми приборами и электричеством;

- содержание домашних животных и поведение с ними на улице.

Способы предотвращения и преодоления паники и панических настроений.

**Тема № 7 Медицинские средства индивидуальной защиты населения. Оказание первой медицинской помощи.**

Индивидуальный перевязочный пакет. Его назначение, порядок вскрытия и правила пользования. Практическая работа с перевязочным пакетом. Аптечка индивидуальная (АИ-2), ее содержание. Практическая работа с аптечкой.

Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8, ИПП-10). Его назначение и порядок пользования им. Использование подручных средств при отсутствии ИПП-8. Хранение и выдача медицинских средств индивидуальной защиты населения.

Оказание самопомощи и взаимопомощи при ранениях, кровотечениях, переломах, ожогах и поражении электрических током, тепловом и солнечном ударе, отравлении химически-опасными веществами. Основы ухода за больными.

Способы проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Утверждено постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 07.12.2022 № 880

**Положение об учебно-консультационном пункте по подготовке населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

1. Учебно-консультационный пункт по подготовке населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - УКП по ГО и ЧС) действует на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Волотовская межпоселенческая централизованная библиотечная система», по адресу: 175100, Новгородская область, п. Волот, ул. Володарского, д. 6А.

2. Непосредственное руководство УКП по ГО и ЧС осуществляет директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Волотовская межпоселенческая централизованная библиотечная система».

Общее руководство по подготовке населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществляет Администрация Волотовского муниципального округа.

3. Целью деятельности учебно-консультационного пункта по подготовке населения, иностранных граждан и лиц без гражданства в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера является создание необходимых условий для подготовки населения, иностранных граждан и лиц без гражданства к действиям в области гражданской обороны и в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Основными задачами учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в организации подготовки населения Волотовского муниципального округа, иностранных граждан и лиц без гражданства в области безопасности жизнедеятельности являются:

- обучение граждан способам защиты от современных средств поражения;

- выработка у людей морально-психологической устойчивости при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ликвидации их последствий;

- выработка у населения практических навыков по действиям в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного или военного характера;

- защита населения от террористических и диверсионных актов.

5. Подготовка населения, иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется путем периодического проведения бесед, лекций, тематических вечеров, просмотров кино-видеофильмов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.12.2022 № 883

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на 2023 год (далее – Программа).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности Администрации Волотовского муниципального округа, уполномоченному на осуществление муниципального земельного контроля, обеспечить выполнение Программы в пределах своей компетенции.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Утверждена постановлением Администрации Волотовского

муниципального округа от 07.12.2022 № 883

**ПРОГРАММА**

**профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на 2023 год**

**Раздел 1. Общие положения**

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении комитетом по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности (далее – комитет) муниципального земельного контроля в границах Волотовского муниципального округа (далее – Программа).

**Раздел 2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального земельного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики**

2.1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального земельного контроля (по данным 2021 года):

в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки не проводились;

в отношении граждан организовано 34 плановых и 24 внеплановых проверок. По результатам проведенных проверок выдано 22 предписания об устранении выявленных нарушений земельного законодательства Российской Федерации.

Внеплановые проверки граждан по использованию земельных участков проводятся на основании обращений и заявлений, поступивших в Администрацию, а также при истечении срока исполнения гражданами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

21 материал проверок с указанием информации о наличии признаков выявленных нарушении, за которые предусмотрена административная ответственность направлены в Управление Росреестра по Новгородской области, Россельхознадзор для рассмотрения, по результатам рассмотрения наложен штраф на общую сумму 40,0 тыс. руб.

Составлено 2 протокола об административных правонарушениях органом муниципального земельного контроля по статье 19.5 КоАП РФ, по результатам рассмотрения которых наложено 2 штрафа на общую сумму 0,6 тыс. руб.

2.2. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Наиболее значимым риском является бездействие граждан по оплате земельного налога, а также неиспользование земельных участков сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства, невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель, использование земельных участков не по целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение поднадзорными субъектами обязательных требований в области земельных отношений будет способствовать повышению их ответственности, а также снижению количества совершаемых нарушений.

**Раздел 3. Цели и задачи реализации программы профилактики**

3.1. Цели Программы профилактики:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачи Программы профилактики:

1) укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

4) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

5) оценка состояния подконтрольной среды и определение видов и интенсивности профилактических мероприятий.

**Раздел 4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственные за мероприятие |
| 1 | Информирование | По мере принятия новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты  Комитет обеспечивает размещение в течение 5 рабочих дней с момента принятия нормативного правового акта и поддержание в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет»:  1.тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля;  2.сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;  3.перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;  4.руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;  5.перечень критериев и индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;  6.перечень объектов контроля с указанием категории риска;  7.программа профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий Отдела;  8.исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;  9.сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;  10.сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;  11.доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики комитета;  12.доклады о государственном контроле;  13.иные сведения, предусмотренные НПА РФ, НПА субъектов РФ, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда. | комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности (далее -КУМИ) |
| 2 | Обобщение правоприменительной практики | Доклад о правоприменительной практике контроля готовится ежегодно до 1 июня года, следующего за отчетным. Доклад о правоприменительной практике размещается на официальном сайте Администрации, в сети «Интернет» до 1 июля года, следующего за отчетным годом. | КУМИ |
| 3 | Объявление предостережения | По мере поступления информации (сведения) о готовящихся нарушениях обязательных требований земельного законодательства или признаках нарушений обязательных требований земельного законодательства и (или), в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований земельного законодательства причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. | КУМИ |
| 4 | Консультирование  (ссылка на сведения о способах получения консультаций: | По мере поступления обращения контролируемого лица или его представителя  Консультирование осуществляется должностными лицами комитета по телефону, посредством видео-конференц связи, на личном приеме еженедельно, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольных мероприятий. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.  Консультирование, в том числе письменное, осуществляется по вопросам соблюдения обязательных требований в области земельных отношений. В случае поступления 3 и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом комитета. | КУМИ |

**Раздел 5. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Результат |
| 1 | Количество подконтрольных субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия | Не менее 5 |
| 2 | Количество проведенных профилактических мероприятий | Не менее 5 |
| 3 | Полнота информации, размещаемая на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | 100 % |
| 4 | Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного (надзорного) органа | 100 % |

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08.12.2022 № 884

Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C0D4F3D4F2F9CE64F4F2E3FDF45173FEC0D4BB8B10C5667DEF0122C084E2584F26B5131CEF4FA01607059EFE4S6D9M) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Волотовского муниципального района

от 12.04.2016 № 238 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Волотовского муниципального района»;

от 20.09.2017 № 793 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Волотовского муниципального района»;

от 03.10.2018 № 754 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Волотовского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Утверждено постановлением Администрации Волотовского

муниципального округа от 08.12.2022 № 884

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа (далее – кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

1.4. Кадровый резерв формируется в целях:

обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;

своевременного замещения должностей муниципальной службы;

содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.5. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при их включении в кадровый резерв;

приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности.

1.6. Решение о включении в кадровый резерв и исключении из него оформляется распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа.

1.7. Численность кадрового резерва определяется Администрацией Волотовского муниципального округа исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах.

1.8. Информация о формировании кадрового резерва размещается на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в сети Интернет.

**2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. В кадровый резерв включаются граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии ограничений, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале Администрации Волотовского муниципального округа.

2.3. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется кадровой службой Администрации Волотовского муниципального округа.

2.4. В кадровый резерв включаются:

2.4.1. Граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

2.4.2. Муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия муниципальных служащих;

по результатам аттестации с согласия муниципальных служащих.

2.5. Конкурс на включение граждан в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Граждане (муниципальные служащие), указанные в абзаце третьем подпунктов 2.4.1 и [2.4.2](#Par34) настоящего Положения и которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.7. Муниципальные служащие, указанные в абзаце четвертом подпункта 2.4.2 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

2.8. Включение граждан (муниципальных служащих) в кадровый резерв оформляется распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.9. Копии распоряжений Администрации Волотовского муниципального округа о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва хранятся в личных делах муниципальных служащих.

**3. Конкурс на включение в кадровый резерв**

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя или лица, его замещающего.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в соответствии с распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа.

3.4. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3.5. На официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс;

квалификационные требования для замещения этих должностей;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место его проведения;

другие информационные материалы.

3.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с фотографией;

паспорт;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

согласие на обработку персональных данных;

заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

3.7. Муниципальный служащий Администрации Волотовского муниципального округа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает только личное заявление.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения, представляются в Администрацию Волотовского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в сети Интернет.

3.9. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.10. Основаниями для отказа гражданину (муниципальному служащему) в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс;

наличие ограничения, установленного законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения;

представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения.

3.11. Решение о допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока представления документов, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения.

3.12. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе, секретарь конкурсной комиссии уведомляет гражданина (муниципального служащего) о принятом конкурсной комиссией решении посредством телефонной связи (при наличии соответствующей контактной информации) и передает оформленное письменно решение конкурсной комиссии гражданину (муниципальному служащему) лично в руки либо направляет его почтовым отправлением по указанному гражданином (муниципальным служащим) адресу.

3.13. В решении конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе должны быть изложены причины отказа. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Конкурс проводится не позднее чем через 14 рабочих дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.15. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Новгородской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

3.16. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.17. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

3.19. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.20. По результатам конкурса не позднее 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается распоряжение Администрации Волотовского муниципального округа о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

3.21. Сообщения о результатах конкурса в течение 10 рабочих дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в сети Интернет.

3.22. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается секретарем конкурсной комиссии кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему не позднее чем через 3 дня со дня подачи заявления.

3.23. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.24. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе Администрации Волотовского муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.

3.25. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**4. Исключение из кадрового резерва**

4.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа.

4.2. Основаниями для исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

личное заявление;

назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

увольнение с муниципальной службы Российской Федерации;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

4.3. Основаниями для исключения гражданина из кадрового резерва являются:

личное заявление;

назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

приобретение гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет

**5. Оценка эффективности работы с кадровым резервом**

Основными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

доля лиц, назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в кадровый резерв (отражает степень использования лиц, включенных в кадровый резерв, для замещения целевых и иных должностей, мобильность кадрового резерва);

доля назначений из кадрового резерва по отношению к общему количеству назначений на должности (отражает эффективность кадрового резерва как инструмента формирования кадрового состава).

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08.12.2022 № 886

О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 26.01.2021 № 25

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 26.01.2021 № 25 «Об утверждении муниципальной программы Волотовского муниципального округа «Формирование современной городской среды в п. Волот Волотовского муниципального округа» (далее – Программа), изложив в следующей редакции:

«**Муниципальная программа** **«Формирование современной городской среды п. Волот Волотовского муниципального округа»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**1. Основания для разработки и принятия муниципальной программы:** статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 27.05.2021 № 418 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Волотовского муниципального округа, их формирования и реализации».

**2. Ответственный исполнитель муниципальной программы:** Волотовский территориальный отдел Волотовского муниципального округа (далее – Отдел).

**3. Соисполнители:** подрядные организации, привлеченные на конкурсной основе (по согласованию); собственники многоквартирных домов (по согласованию); комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным вопросам и градостроительной деятельности Администрации муниципального округа.

**4. Подпрограммы муниципальной программы:** нет

**5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «№ п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | Значения целевого показателя | | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
|  | **Цель 1.** Повышение уровня благоустройства территории сельского поселения Волот | | | | |
| 1.1. | **Задача 1**. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов (далее – МКД) и муниципальных территорий общего пользования | | | | |
| 1.1.1 | Площади дворовых территорий МКД, и проездов к дворовым территориям, МКД в отношении которых проведены мероприятия по содержанию объектов, % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.1.2 | Площадь благоустроенных дворовых территорий МКД, кв. м. | 0 | 222 | 0 | 0 |
| 1.1.3 | Площадь, благоустроенных муниципальных территорий общего пользования | 620 | 373 | 0 | 0 |
| 1.1.4 | Количество проектно-сметных расчетов, изготовленных для выполнения данных работ, ед. | 2 | 2 | 1 | 2 |
| 1.1.5 | Количество дворовых территорий, на которых проведены кадастровые работы, шт. | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 2.1. | Задача 2. Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды» | | | | |
| 2.1.1 | Количество отремонтированных и благоустроенных дворовых территорий МКД, ед. | 0 | 1 | 0 | 3 |
| 2.1.2 | Количество отремонтированных и благоустроенных территорий общего пользования, ед. | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2.1.3 | Количество утвержденных дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, ед. | 0 | 1 | 0 | 3 |
| 2.1.4 | Количество утвержденных дизайн-проектов благоустройства общественных территорий, ед. | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2.1.5 | Доля проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, реализованных с финансовым участием заинтересованных граждан (%) | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.1.6 | Доля граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды (в том числе с использованием цифровых технологий в принятии решений) от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих на территории поселения при реализации проекта по созданию комфортной городской среды, % | 18 | 18 | 20 | 25» |

**6. Сроки реализации муниципальной программы:** 2021-2024 годы

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Бюджет округа | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 755,689 | 23,372 | 194,765 |  | 973,826 |
| 2022 | 575,241 | 17,791 | 171,671 |  | 764,703 |
| 2023 | 693,736 | 21,456 | 230,798 |  | 945,99 |
| 2024 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |

**8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:**

1. Приведение дворовых территорий МКД, территорий общего пользования, расположенных на территории п. Волот в соответствие с нормативными требованиями.

2. Создание комфортных условий для жизнедеятельности граждан.

**I. Характеристика текущего состояния благоустройства дворовых территорий МКД, общественных территорий, приоритеты и цели в указанной сфере**

Одним из главных приоритетов развития территории п. Волот является создание благоприятной для проживания граждан и ведения экономической деятельности среды.

Дворовые территории, общественные территории являются неотъемлемой частью архитектурно-планировочной инфраструктуры п. Волот. Основные требования, предъявляемые к дворовым территориям и проездам к ним – обеспечение удобства и безопасности движения транспорта и пешеходов.

На территории п. Волот приоритеты в сфере благоустройства установлены решением Думы Волотовского муниципального округа от 29.04.2022 № 210 «**Об утверждении Правил благоустройства на территории Волотовского муниципального округа».**

Комфортность проживания в многоквартирных домах определяется уровнем благоустройства дворовых территорий с учетом организации во дворах дорожно-тропиночной сети, устройства газонов и цветников, озеленения, освещения территории двора, размещения малых архитектурных форм, организации детских и спортивно-игровых площадок, комплектации дворов элементами городской мебели, организации площадок для отдыха взрослых, устройства хозяйственно-бытовых площадок, площадок для индивидуального транспорта, организации площадок для выгула домашних животных, обустройства мест сбора и временного хранения мусора.

Качество покрытий большинства дворовых территорий и проездов к ним в поселении не соответствует эксплуатационным требованиям.

По итогам проведенной инвентаризации дворовых и общественных территорий, объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, исходя из минимального перечня работ по благоустройству, разработан адресный перечень дворовых и общественных территорий, объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, подлежащих благоустройству (Приложение № 1 к муниципальной программе). Перечень включает в себя 23 дворовые территории многоквартирных домов. По состоянию на момент инвентаризации благоустроенными признаны 5 дворовых территорий, что составляет 18% от общего количества дворовых территорий. Охват населения благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения п. Волот, проживающего в многоквартирных домах, составляет 14%. Перечень общественных территорий включает в себя шесть территории, пять из которых уже благоустроены. Площадь благоустроенных территорий составляет 2725 кв. м. В благоустройстве нуждается одна общественная территория общей площадью 750 кв. м.

Приведение уровня благоустройства отдельных территорий до уровня, соответствующего современным требованиям, обусловливает необходимость принятия муниципальной программы, целью которой является повышение уровня благоустройства территории и создание благоприятных условий для проживания и отдыха граждан. Реализация мероприятий программы позволит:

- увеличить долю благоустроенных общественных территорий от общего количества таких территорий на 67%;

- увеличить долю благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий, исходя из муниципального перечня работ по благоустройству, на 72%;

- повысить участие жителей многоквартирных домов в благоустройстве дворовых и общественных территорий;

- повысить доступность общественных пространств для маломобильных групп населения.

Решение данных задач является стратегическим направлением деятельности, соответствует приоритетам развития области, определенным Стратегией социально-экономического развития Новгородской области до 2026 года, принятой областным [законом](http://80.253.4.49/document?id=16460856&sub=0) от 04.04.2019 № 394-ОЗ, и предполагает увеличение уровня благоустройства муниципальных образований Новгородской области.

**II.** **Приоритеты политики благоустройства, формулировка целей и постановка задач муниципальной программы**

Основной целью Программы на 2021-2024 годы является реализация мероприятий, направленных на создание и поддержание функционально, экологически и эстетически организованной городской среды, на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов с расположенными на них элементами благоустройства, а также благоустройство общественных территорий, расположенных на территории посёлка.

Основными принципами формирования Программы являются приоритетность и обоснованность в выборе объектов благоустройства, привлечение широкого круга населения, как к выбору объектов благоустройства, так и к организации общественного контроля за качеством и сроками производимых работ, привлечение заинтересованных лиц к работам по благоустройству.

Реализация Программы позволит увеличить:

- долю благоустроенных общественных территорий от общего количества таких территорий;

- долю благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий;

- участие жителей многоквартирных домов в благоустройстве дворовых и общественных территорий;

- повысить доступность общественных пространств для маломобильных групп населения.

**III. Особенности формирования муниципальной программы:**

**1. Средства, предусмотренные на благоустройство дворовых территорий, направляются на финансирование работ по минимальному и (или) дополнительному перечню работ по благоустройству**

Минимальный перечень работ по благоустройству включает следующие виды:

ремонт дворовых проездов;

обеспечение освещения дворовых территорий;

установка скамеек;

установка урн.

Перечень дополнительных видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов (далее - дополнительный перечень работ по благоустройству) включает следующие виды работ:

оборудование детских и (или) спортивных площадок;

оборудование автомобильных парковок;

озеленение территорий;

иные виды работ, определенные муниципальной программой.

**2. Минимальный перечень работ по благоустройству, предлагаемых к** **размещению на дворовой территории с визуализацией**

(В соответствии с нормативной стоимостью, установленной постановлением Правительства Новгородской области от 01.09.2017 № 305 «Об утверждении государственной программы Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории муниципальных образований Новгородской области на 2018-2024 годы»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ по благоустройству с визуализацией | Ед. измерения | Стоимость, не более, тыс. руб. |
| 1. | Твердое или асфальтное покрытие с установкой бортового камня | кв. м | 2,5 |
| 2. | Установка фонарных столбов | ед. | 35,0 |
| 3. | Установка скамеек | ед. | 15,0 |
| 4. | Установка урн | ед. | 7,0 |

**3. Дополнительный перечень работ по благоустройству, предлагаемых к размещению на дворовой территории с визуализацией**

(В соответствии с нормативной стоимостью, установленной постановлением Правительства Новгородской области от 01.09.2017 № 305 «Об утверждении государственной программы Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории муниципальных образований Новгородской области на 2018-2024 годы»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование работ по благоустройству | Единица измерения | Стоимость, не более, тыс. руб. |
| 1. | Оборудование детских и (или) спортивных площадок | Стоимость за комплект | 265,0 |
| 2. | Оборудование автомобильных парковок | кв. м | 3,5 |
| 3. | Озеленение территорий | кв. м | 0,5 |

**4. Формы и минимальная доля финансового участия и (или) трудового участия собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству, в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий**

Программой предусматривается наличие средств собственников помещений многоквартирных домов в размере не более 10 % от общей стоимости работ, по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов исходя из минимального перечня работ по благоустройству и (или) в размере 30 % от общей стоимости работ, по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству. А также наличие средств бюджета муниципального образования в размере не менее 20% от общей стоимости работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из минимального перечня работ по благоустройству и (или) дополнительного перечня работ по благоустройству и общественных территорий.

Размер средств при выборе финансовой формы участия заинтересованных лиц, организаций определяется не персонифицировано по каждому заинтересованному лицу, а совокупно в отношении проекта благоустройства каждой дворовой территории в соответствии с Порядком аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизмом контроля за их расходованием (Приложение № 2 к муниципальной программе);

С учетом минимальных и дополнительных перечней работ по благоустройству дворовой территории и перечнем работ по благоустройству общественной территории разрабатывается дизайн-проект благоустройства территории. Порядок разработки, обсуждения и согласования заинтересованными лицами дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, а также дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования (Приложение № 3 муниципальной программе).

Условие проведения мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения, изложенное в Приложении № 4 к муниципальной программе:

оборудование доступных для инвалидов мест отдыха в скверах, парках, на площадях;

установка скамеек со спинками и подлокотниками;

устройство зон с установкой тренажеров для людей с ограниченными возможностями;

оборудование тротуаров и тренажеров бордюрными пандусами для въезда;

устройство пандусов на придомовых и общественных территориях;

парковочные места на придомовых территориях;

устройство тактильной плитки для слабовидящих;

устройство входной группы для беспрепятственного прохода на дворовую и общественную территорию;

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

При реализации мероприятий муниципальной Программы имеется возможность привлечения студенческих строительных отрядов, добровольцев (волонтеров).

Муниципальное образование вправе исключать из адресного перечня дворовых и общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с генеральным планом соответствующего поселения при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых территорий и общественных территорий межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Муниципальное образование вправе исключать из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации соответствующей программы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные соответствующей программой. При этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, возможно только при условии одобрения соответствующего решения муниципального образования межведомственной комиссией в порядке, установленном такой межведомственной комиссией.

В рамках мероприятий муниципальной программы планируется проведение работ по образованию земельных участков, на которых расположены МКД, которые будут благоустраиваться с использованием средств субсидии, в случае, если такие земельные участки еще не образованы.

Установить предельной датой заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальной программы – 01 апреля года предоставления субсидии, за исключением: случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок, и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования, случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур, случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальной программы, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается до 01 ноября года предоставления субсидии.

Обеспечить наличие доли объема закупок российского оборудования, в том числе оборудования, закупаемого при выполнении работ, в общем объеме оборудования, закупленного в рамках реализации мероприятий муниципальной программы, не менее 90,0%.

Минимальный гарантийный срок на выполнение работ по благоустройству дворовых и общественных территорий, софинансируемых за счет средств субсидии, должен составлять не менее 3 (трех) лет.

Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий МКД, территорий общего пользования, расположенных на территории п. Волот, осуществляется с учетом синхронизации их с реализуемыми мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также мероприятиями в рамках национальных проектов «Демография», «Образование», «Экология», «Безопасные и качественные автомобильные дороги», «Культура», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» в соответствии с перечнем таких мероприятий и методическими рекомендациями по синхронизации мероприятий в рамках государственных и муниципальных программ, утвержденными Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Предусматривается синхронизация выполнения работ в рамках муниципальной программы с реализуемыми на территории поселка федеральными, региональными и муниципальными программами (планами) строительства (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программами по ремонту и модернизации инженерных сетей и иных объектов.

Муниципальная программа и иные материалы по вопросам формирования комфортной городской среды на территории поселка Волот, которые выносятся на общественное обсуждение, и результаты этих обсуждений, подлежат обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», граждане, принимающие участие в обсуждении, могут направлять свои предложения, в электронной форме.

**IV. Перечень и анализ социальных, финансово – экономических и** **прочих рисков реализации муниципальной программы**

Реализация Программы зависит от ряда рисков, которые могут в значительной степени оказать влияние на значение показателей ее результативности и в целом на достижение результатов муниципальной программы. К ним следует отнести макроэкономические, финансовые, правовые и управленческие риски.

Макроэкономические риски связаны с возможностями снижения темпов роста экономики, уровня инвестиционной активности, с финансовым кризисом. Указанные риски могут отразиться на недофинансировании Программы, и в конечном итоге на реализации ряда мероприятий Программы.

К правовым рискам реализации Программы можно отнести:

- риски, связанные с изменениями законодательства (на федеральном и областном уровне).

Регулирование данных рисков осуществляется посредством активной нормотворческой деятельности на муниципальном и областном уровне

- проявлении законодательной инициативы и участии в разработке областного законодательства.

В качестве мер управления указанными рисками в целях минимизации отрицательных последствий в процессе реализации муниципальной программы предусматривается следующее:

- проведение мониторинга действующего законодательства, влияющего на выполнение программных мероприятий, достижение поставленной цели и решение задач;

- проведение ежегодной корректировки показателей и мероприятий Программы по результатам мониторинга изменений внешних факторов, влияющих на реализацию муниципальной программы.

**V. Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и дорожной деятельности Администрации муниципального округа организует реализацию муниципальной программы, несет ответственность за ее результаты, рациональное использование выделяемых на выполнение муниципальной программы финансовых средств.

Мероприятия муниципальной программы реализуются посредством заключения контрактов в соответствии с законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

Оценку соотношения эффективности реализации муниципальной программы с приоритетами, целями и показателями прогноза социально - экономического развития муниципального округа и контроль за реализацией Программы осуществляет заместитель Главы Администрации муниципального округа.

В ходе реализации муниципальной программы комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и дорожной деятельности Администрации муниципального округа:

- определяет формы и методы управления реализацией муниципальной программы;

- в случае необходимости, инициирует внесение изменений в муниципальную программу, сроки ее реализации, а также в соответствии с законодательством – в объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы в целом.

- готовит полугодовой и годовой [отчеты](file:///\\192.168.146.2\Общая%20папка\КОМИТЕТ%20ПРАВОВОЙ%20И%20ОРГ%20РАБОТЫ\Лыжова%20И.В\проекты%20постановлений\Elena\Desktop\УЛУЧШЕНИЕ%20ЖИЛ%20УСЛ.docx#Par370) о ходе реализации муниципальной программы до 20 июля текущего года и до 01 марта года, следующего за отчетным, обеспечивает их согласование с заместителем Главы Администрации муниципального округа, председателем комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и дорожной деятельности, комитетом финансов Администрации муниципального округа и направляет в комитет по сельскому хозяйству и экономике Администрации округа для размещения в информационной системе.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Комитет по жилищно - коммунальному хозяйству, строительству и дорожной деятельности Администрации муниципального округа представляет в Комитет по сельскому хозяйству и экономике информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы в части финансового обеспечения, в том числе с учетом внесения изменений в объемы финансирования муниципальной программы.

**VI. Общественный контроль**

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет общественная комиссия в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды» на территории п. Волот и Порядком организации деятельности общественной комиссии» (Приложение № 6 к муниципальной программе).

**VII. Порядок и сроки проведения опроса, голосования**

Проведение опроса, голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, может осуществляться в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.

Интернет - опрос, голосование проводится с использованием электронных сервисов на интернет-портале, указанном в извещении о назначении опроса по отбору общественных территорий.

Участник опроса, голосования указывает «за» или «против» благоустройства общественной территории, которые, по его мнению, необходимо благоустроить в 2023 году.

Доступность участия граждан в опросе, голосовании в удаленной форме гарантируется путем обеспечения возможности:

проголосовать удаленно (дистанционно) с использованием персональных стационарных и мобильных аппаратных средств выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";

ознакомиться с описанием общественных территорий, предлагаемых для голосования, с проектами благоустройства территорий и перечнем запланированных работ.

Результаты интернет-опроса, голосования подсчитываются рабочей группой.

**Мероприятия муниципальной программы «Формирование современной городской среды п. Волот Волотовского муниципального округа»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «№ п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Задача 1. Благоустройство и содержание дворовых территорий МКД и территорий общего пользования | | | | | | | | |
| 1.1. | Выполнение работ по ремонту и благоустройству дворовых территорий МКД с учетом создания доступной для инвалидов городской среды: 2021 год:  2022 год:  п. Волот ул. Железнодорожная д.14 | Комитет | 2021- 2024 | 1.1.2  2.1.1 | Бюджет округа |  | 65,557 | 0 | 0 |
| областной бюджет |  | 5,057 | 0 | 0 |
| Федеральный бюджет |  | 163,518 | 0 | 0 |
| 1.2. | Выполнение работ по ремонту и благоустройству муниципальных территорий общего пользования с учетом создания доступной для инвалидов и маломобильных групп населения среды:  **2021 год**  Пешеходная зона от ул. Старорусская до ул. Вокзальная -2 этап  **2022 год**  Пешеходная зона переулок Советский»  **2023 год**  Площадка для активного отдыха п. Волот, ул. Комсомольская | Комитет | 2021-2024 | 1.1.3. | Бюджет округа | 194,765 | 106,114 | 178,798 | 0 |
| Областной бюджет | 23,372 | 12,734 | 21,456 | 0 |
| Федеральный бюджет | 755,689 | 411,723 | 693,736 | 0 |
| 1.3 | Изготовление проектно-сметных расчетов на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования | Комитет | 2021-2024 | 1.1.4. | Бюджет округа | 0 | 0 | 52,00 | 0 |
| 1.4 | Проведение экспертизы проектно-сметных расчетов | Комитет | 2021-2024 | 1.1.4. | Бюджет округа | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5. | Выполнение работ по межеванию земельных участков, расположенных под МКД, территории которых подлежат благоустройству |  |  | 1.1.5. | Бюджет округа | 0 | 0 | 0 | 0» |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды

п. Волот Волотовского муниципального округа»

**Адресный перечень дворовых и общественных территорий, объектов недвижимого имущества и земельных участков, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, подлежащих благоустройству.**

Адресный перечень придомовых территорий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес дворовой территории | Площадь  территории | Степень благоустройства |
| 1 | п. Волот, ул. Старорусская, 1а | 1622 | Асфальтовое покрытие частично |
| 2 | п. Волот, ул. Старорусская, 2а | 3200 | Асфальтовое покрытие частично |
| 3 | п. Волот, ул. Старорусская, 3 | 3193 | Асфальтовое покрытие частично |
| 4 | п. Волот, ул. Старорусская, 16 | 4993 | Грунтовое покрытие |
| 5 | п. Волот, ул. Старорусская, 18 | 2437 | Грунтовое покрытие |
| 6 | п. Волот, ул. Старорусская, 20 | 2790 | Асфальтовое покрытие частично |
| 7 | п. Волот, ул. Старорусская, 39 | 2365 | Асфальтовое покрытие частично |
| 8 | п. Волот, ул. Старорусская, 43 | 2479 | Асфальтовое покрытие частично |
| 9 | п. Волот, ул. Строителей, 15 | 2355 | Асфальтовое покрытие частично |
| 10 | п. Волот, ул. Комсомольская, 3 | 376 | Асфальтовое покрытие частично |
| 11 | п. Волот, ул. Комсомольская, 19 | 1935 | Асфальтовое покрытие частично |
| 12 | п. Волот, ул. Комсомольская, 28 | 2286 | Щебеночное покрытие |
| 13 | п. Волот, ул. Красная, 2 | 166 | Асфальтовое покрытие частично |
| 14 | п. Волот, ул. Володарского, 6 | 1273 | Асфальтовое покрытие частично |
| 15 | п. Волот, ул. Васькина, 10 | 1869 | Асфальтовое покрытие частично |
| 16 | п. Волот, ул. Васькина, 16 | 304 | Асфальтовое покрытие частично |
| 17 | п. Волот, ул. Школьная, 3а | 180 | Асфальтовое покрытие частично |
| 18 | п. Волот, ул. Партизанская, 13 | 192 | Асфальтовое покрытие частично |
| 19 | п. Волот, ул. Первомайская, 17 | 1361 | Асфальтовое покрытие частично |
| 20 | п. Волот, ул. Садовая, 3 | 3900 | Асфальтовое покрытие частично |
| 21 | п. Волот, ул. Железнодорожная, 12 | 140 | Щебеночное покрытие |
| 22 | п. Волот, ул. Железнодорожная, 14 | 222 | Щебеночное покрытие |
| 23 | п. Волот, ул. Заречная, 7 | 2822 | Асфальтовое покрытие частично |

Адресный перечень территорий общего пользования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес общественной территории | Площадь территории | Степень благоустройства |
| 1 | Стадион имени Васькина | 220 | Асфальтовое покрытие дорожки |
| 2 | Территория у ДК п. Волот | 285 | Асфальтовое покрытие частично |
| 3 | Территория, прилегающая к ЗАГС | 220 | Асфальтовое покрытие частично |
| 4 | Пешеходная зона п. Волот от ул. Старорусская до ул. Вокзальная | 1500 | Асфальтовое покрытие частично |
| 5 | Пешеходная зона переулок Советский | 500 | Асфальтовое покрытие частично |
| 6 | Площадка для активного отдыха п. Волот, ул. Комсомольская | 750 | Тротуарная плитка частично |

Адресный перечень объектов недвижимого имущества и земельные участки, находящиеся в собственности (пользовании юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес объектов недвижимого имущества и земельного участка | Площадь территории | Степень благоустройства |
| 1 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес индивидуального жилого дома, земельного участка | Площадь территории | Степень благоустройства |
| 1 | 0 | 0 | 0 |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды

п. Волот Волотовского муниципального округа»

**Порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Порядок), регламентирует процедуру аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий п. Волот, механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ.

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

- трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий в случае, если органом местного самоуправления принято решение о таком участии;

- трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

1.3. Под формой финансового участия понимается:

- доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий в случае, если органом местного самоуправления принято решение о таком участии;

- доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в размере, установленном органом местного самоуправления.

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

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

2.2. Организация трудового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в объеме не менее установленного муниципальной программой, в случае принятия соответствующего решения органом местного самоуправления.

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

**3.Условия аккумулирования и расходования средств**

3.1. В случае, если муниципальной программой будет предусмотрено финансовое участие заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, и (или) в случае включения заинтересованными лицами в дизайн-проект благоустройства дворовой территории работ, входящих в дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий, денежные средства заинтересованных лиц перечисляются на лицевой счет администратора доходов бюджета, открытый Администрации Волотовского муниципального округа в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области для учета средств.

3.2. Администрация Волотовского муниципального округа заключает соглашения с заинтересованными лицами, принявшими решение о благоустройстве дворовых территорий, в которых определяются порядок и сумма перечисления денежных средств заинтересованными лицами.

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

Ответственность за неисполнение заинтересованными лицами указанного обязательства определяется в заключенном соглашении.

3.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Волотовского муниципального округа обеспечивает учет поступающих от заинтересованных лиц денежных средств в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

3.5. Администрация Волотовского муниципального округа ежемесячно обеспечивает направление данных о поступивших от заинтересованных лиц денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству, в адрес уполномоченной общественной комиссии.

3.6. Расходование аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Волотовского муниципального округа на:

- финансирование минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории (в случае, если муниципальной программой будет предусмотрено финансовое участие заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ);

- финансирование дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории (в случае, если муниципальной программой будет предусмотрено финансовое участие заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ).

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

**4.Контроль за соблюдением условий порядка**

4.1. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств заинтересованных лиц осуществляется специалистами Администрации Волотовского муниципального округа в соответствии с бюджетным законодательством.

4.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Волотовского муниципального округа обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств заинтересованным лицам в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- экономии денежных средств по итогам проведения конкурсных процедур;

- неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;

- не предоставления заинтересованными лицами доступа к проведению благоустройства на дворовой территории;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;

- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение № 3 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды

п. Волот Волотовского муниципального округа»

**Порядок разработки, обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории п. Волот Волотовского муниципального округа, а также дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования п. Волот Волотовского муниципального округа**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру разработки, обсуждения и согласования заинтересованными лицами дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории п. Волот Волотовского муниципального округа, а также дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования п. Волот Волотовского муниципального округа, а также их утверждение в рамках реализации программы «Формирование современной городской среды п. Волот Волотовского муниципального округа» (далее – Порядок).

1.2. Под дизайн-проектом понимается графический и текстовый материал, включающий в себя визуализированное изображение дворовой территории или территории общего пользования, представленный в нескольких ракурсах, с планировочной схемой, фотофиксацией существующего положения, с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению (далее – дизайн проект).

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых к благоустройству работ. Это может быть как проектная, сметная документация, так и упрощенный вариант в виде изображения дворовой территории или территории общего пользования с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению.

1.3. К заинтересованным лицам относятся: собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории и (или) территории общего пользования, подлежащей благоустройству (далее – заинтересованные лица).

**2. Разработка дизайн-проектов**

2.1. Разработка дизайн-проекта в отношении дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории п. Волот, территорий общего пользования Волотовского муниципального округа, осуществляется в соответствии с Правилами благоустройства территории п. Волот Волотовского муниципального округа, требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также действующими строительными, санитарными и иными нормами и правилами.

2.2. Разработка дизайн-проекта в отношении дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории п. Волот, территорий общего пользования п. Волот, осуществляется специализированными организациями в течение пяти дней со дня утверждения общественной комиссией протокола оценки (ранжирования) заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы и протокола оценки предложений граждан, организаций на включение в адресный перечень территорий общего пользования п. Волот.

2.3 Разработка дизайн-проекта в отношении дворовой территории многоквартирного дома осуществляется с учетом минимальных и дополнительных перечней работ по благоустройству дворовой территории, утвержденных протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которой разрабатывается дизайн-проект благоустройства.

**3. Обсуждение, согласование и утверждение дизайн-проекта**

3.1. В целях обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, специалист Администрации уведомляет уполномоченное лицо, которое вправе действовать в интересах всех собственников помещений в многоквартирном доме, придомовая территория которого включена в адресный перечень дворовых территорий проекта программы (далее – уполномоченное лицо), о готовности дизайн-проекта в течение 1 рабочего дня со дня изготовления дизайн-проекта.

3.2. Уполномоченное лицо обеспечивает обсуждение, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, для дальнейшего его утверждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

3.3. Утверждение дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома осуществляется Администрацией муниципального округа в течение двух рабочих дней со дня согласования дизайн-проекта дворовой территории многоквартирного дома уполномоченным лицом.

3.4. Обсуждение, согласование и утверждение дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования, включенной общественной комиссией в адресный перечень дворовых территорий проекта программы по итогам утверждения протокола оценки предложений граждан, организаций на включение в адресный перечень территорий общего пользования п. Волот осуществляется специалистами Администрации муниципального округа.

3.5. Дизайн-проект на благоустройство дворовой территории многоквартирного дома утверждается в двух экземплярах, в том числе один экземпляр хранится у уполномоченного лица.

3.6. Дизайн-проект на благоустройство территории общего пользования утверждается в одном экземпляре и хранится у ответственного специалиста.

Приложение № 4 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды

п. Волот Волотовского муниципального округа»

**Условие проведения мероприятий по благоустройству** **дворовых территорий, общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения**

Мероприятия, проводимые по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в программу «Формирование современной городской среды п. Волот Волотовского муниципального округа» (далее — программа) должны выполняться с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения и соответствовать требованиям СП 42.13330.2011. Градостроительство и СП 59.13330.2012. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения, Федеральному закону от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее — Мероприятия).

Основными принципами формирования среды жизнедеятельности при реконструкции застройки является создание условий для обеспечения физической, пространственной доступности объектов и комплексов различного назначения (жилых, социальных, и др.), а также обеспечение безопасности и комфортности городской среды.

При создании доступной для инвалидов среды жизнедеятельности необходимо обеспечивать возможность беспрепятственного передвижения.

Основу доступной для инвалидов среды жизнедеятельности должен составлять безбарьерный каркас территории реконструируемой застройки, обеспечивающий создание инвалидам условий для самостоятельного осуществления основных жизненных процессов: культурно-бытовых потребностей, передвижения с трудовыми и культурно-бытовыми целями, отдыха, занятия спортом и др.

Принципы формирования безбарьерного каркаса территории должны основываться на принципах универсального дизайна и обеспечивать равенство в использовании городской среды всеми категориями населения, гибкость в использовании и возможность выбора всеми категориями населения способов передвижения.

При проведении работ по ремонту дворовых территорий поселения и ремонта наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования предусмотрены наличие сопряжений между тротуарами и дорогами для формирования безбарьерного каркаса благоустраиваемых территорий.

Приложение № 5 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды

п. Волот Волотовского муниципального округа»

**Порядок проведения общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды п. Волот Волотовского муниципального округа»**

1. Настоящий порядок определяет процедуру проведения общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды п. Волот Волотовского муниципального округа» (далее – проект программы).

2. Общественное обсуждение проекта программы проводится путем реализации четырех этапов:

2.1. Размещения проекта программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях проведения общественного обсуждения проекта программы комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству и дорожной деятельности (далее - Комитет), ответственный за разработку проекта программы, подлежащего общественному обсуждению, направляет проект по мере разработки для размещения на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в организационно-правовой отдел следующие сведения и документы:

- проект программы;

- пояснительную записку к проекту программы с кратким изложением сути проекта правового акта, правового обоснования необходимости его принятия, включая описание проблем, на решение которых направлено новое правовое регулирование, указание круга лиц, интересы которых будут затронуты в проекте муниципального правового акта, прогнозом социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия проекта правового акта, а также информацией о последствиях его непринятия (далее - пояснительная записка);

- информацию о сроке общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

- информацию о сроке приема предложений по проекту программы, вынесенного на общественное обсуждение, и порядке их представления;

- информацию о поступивших предложениях по проекту программы;

- информацию о результатах проведения общественного обсуждения проекта программы, в том числе с учетом предложений заинтересованных лиц по дополнению адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования, на которых предлагается благоустройство;

- утвержденный нормативный правовой акт администрации муниципального округа, регламентирующий условия и критерии отбора предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования в программу;

- информацию о сроке приема и рассмотрения заявок на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы;

- информацию о результатах оценки заявок (ранжировании) для включения в адресный перечень дворовых территорий проекта программы;

- информацию о формировании адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования по итогам общественного обсуждения и оценки заявок (ранжировании).

Предложения по проекту программы от заинтересованных лиц в целях проведения общественного обсуждения могут быть поданы в электронном или письменном виде по форме согласно приложения к настоящему порядку.

Уведомление, предусматривающее срок приема предложений, адрес для направления предложений и контактные данные подлежат размещению на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа и публикации в газете «Волотовские ведомости».

Не подлежат рассмотрению:

- предложения, направленные после окончания срока приема предложений;

- предложения, не касающиеся предмета правового регулирования проекта правового акта;

- предложения, направленные не по установленной форме.

2.2. Общественного обсуждения, проведенного с участием заинтересованных лиц для итогового обсуждения проекта программы с учетом поступивших предложений от заинтересованных лиц, предусматривающего:

- совместное определение целей и задач по развитию дворовых территорий, муниципальных территорий общего пользования, изучения проблем и потенциалов указанных территорий (применительно к дворовым территориям пределы изучения и совместного принятия решений ограничиваются соответствующей дворовой территорий);

- определение основных видов активностей, функциональных зон и их взаимного расположения на выбранной муниципальной территории общего пользования;

- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилевого решения, материалов дворовой территории, муниципальной территории общего пользования;

- консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования дворовой территории, муниципальной территории общего пользования;

- консультации по предполагаемым типам озеленения дворовой территории, муниципальной территории общего пользования;

- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования дворовой территории, муниципальной территории общего пользования;

- участие в разработке проекта благоустройства дворовой территории, муниципальной территории общего пользования, обсуждение решений с архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами (применительно к дворовым территориям – с лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами);

- согласование проектных решений с участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей (взрослых и детей), предпринимателей, собственников соседних территорий и других заинтересованных сторон.

По итогам проведения общественного обсуждения общественной комиссией формируется:

- отчет о результатах общественного обсуждения с учетом предложений заявителей по проекту программы, в том числе по дополнению адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования, на которых предлагается благоустройство.

Указанные информационные материалы подлежат размещению на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня проведения общественного обсуждения.

2.3. Формирование Отделом в течение трех рабочих дней, следующих за датой окончания общественного обсуждения, проекта нормативного правового акта Администрации округа, регламентирующего условия и критерии отбора предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования в программу;

2.4. Формирование Отделом в течение пяти дней со дня утверждения общественной комиссией протокола оценки (ранжирования) заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы, проекта постановления Администрации муниципального округа об утверждении программы, включающего адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов и адресный перечень муниципальных территорий общего пользования на текущий финансовый год.

Приложение № 6 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды

п. Волот Волотовского муниципального округа»

**Предложение по проекту подпрограммы «Формирование современной городской среды п. Волот Волотовского муниципального округа»**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Куда: Администрация Волотовского муниципального округа, п. Волот, ул. Комсомольская, д.38

Наименование заинтересованного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местонахождение заинтересованного лица (юридический адрес и (или) почтовый адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРН, КПП (для юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные (для физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона (факса)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Проект программы предлагаем:

Включить в адресный перечень дворовых территорий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ, адрес территории МКД)

Включить в адресный перечень муниципальных территорий общего пользования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ, адрес территории МКД)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко изложить суть предложения, обоснования необходимости его принятия, включая описание проблем, указать круг лиц, интересы которых будут затронуты)

Внести изменения и (или) дополнения в текстовую часть проекта программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящим предложениям прилагаются документы на \_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество подписавшего предложение по проекту подпрограммы)

**СОСТАВ**

**общественной комиссии**

|  |  |
| --- | --- |
| Бутылин Михаил Федорович | Заместитель Главы Администрации, -председатель комиссии; |
| Орлова Лидия Анатольевна | Глава Волотовского территориального отдела, -заместитель председателя комиссии; |
| Мозговая Виктория Николаевна | Заместитель Главы Волотовского территориального отдела - секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| Кузнецова Любовь Ивановна | Председатель Совета ветеранов |
| Лебедева Галина Александровна | Председатель Думы Волотовского муниципального округа |
| Лыжов Николай Иванович | Председатель ТОС «Возрождение» |
| Пыталев Владимир Николаевич | Член партии «Единая Россия» |
| Петрова Нина Вениаминовна | Депутат Думы Волотовского муниципального округа |
| Бакурин Владислав Александрович | Начальник отделения Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Шимский» (по согласованию) |
| Григорьев Игорь Юрьевич | Заместитель начальника отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Старорусскому, Парфинскому, Волотовскому, Поддорскому и Холмскому округам Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию) |
| Мещерякова Елена Юрьевна | Член Общественной палаты Новгородской области |

**Порядок организации деятельности общественной комиссии**

1. Общественная комиссия создана для организации общественного обсуждения проекта программы «Формирование современной городской среды п. Волот Волотовского муниципального округа» (далее – проект программы), проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией программы (далее – общественная комиссия).

2. Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципального округа.

3. Общественная комиссия формируется из представителей Администрации муниципального округа, Думы муниципального округа, представителей политических партий и движений, представителей общероссийских общественных организаций, занимающихся вопросами маломобильных групп населения, представителей ГИБДД УМВД, управлений по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в составе 11 человек.

4. Общественная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим порядком.

5. Руководство общественной комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

6. Организация подготовки и проведения заседания общественной комиссии осуществляет секретарь.

7. Заседание общественной комиссии правомочно, если на заседании присутствует более 50 процентов от общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос. Члены общественной комиссии участвуют в заседаниях лично.

8. Решения общественной комиссии принимаются простым большинством голосов членов общественной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

9. Решения общественной комиссии оформляются протоколом в день их принятия, который подписывают члены общественной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протокола карандашом и внесение в него исправлений. Протокол заседания ведет секретарь общественной комиссии. Указанный протокол составляется в 2 экземплярах, один из которых остается в общественной комиссии.

10. Протоколы общественной комиссии подлежат размещению на официальном сайте Администрации муниципального округа в течение трех дней со дня подписания и утверждения протокола.

11. Для достижения цели, указанной в п.1 настоящего Положения, общественная комиссия осуществляет следующие функции:

1) контроль за соблюдением сроков и порядка проведения общественного обсуждения, в том числе направление для размещения на официальном сайте Администрации муниципального округа:

- информации о сроке общественного обсуждения проекта муниципальной программы;

- информации о сроке приема предложений по проекту программы, вынесенной на общественное обсуждение, и порядке их представления;

- информации о поступивших предложениях по проекту программы;

- информации о результатах проведения общественного обсуждения проекта программы, в том числе с учетом предложений заинтересованных лиц по дополнению адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования, на которых предлагается благоустройство;

- утвержденного нормативного правового акта Администрации муниципального округа, регламентирующего условия и критерии отбора предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования в программу;

- информации о сроке приема и рассмотрения заявок на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы;

- информации о результатах оценки заявок (ранжировании) для включения в адресный перечень дворовых территорий проекта программы;

- информации о формировании адресного перечня дворовых территорий и адресного перечня муниципальных территорий общего пользования по итогам общественного обсуждения и оценки заявок (ранжировании);

- утвержденной программы;

2) оценку предложений заинтересованных лиц по проекту программы;

3) прием, рассмотрение и оценку заявок заинтересованных лиц на включение

в адресный перечень дворовых территорий проекта программы, в соответствии с порядком, утвержденным нормативным правовым актом Администрации муниципального округа.

4) мониторинг хода реализации муниципальной программы и приемку выполненных работ.

12. Датой заседания общественной комиссии для формирования протокола оценки (ранжирования) заявок заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий проекта программы назначается третий рабочий день, следующий за датой окончания срока приема заявок.

13. Организационное, финансовое и техническое обеспечение деятельности общественной комиссии осуществляется Администрацией муниципального округа.»

2. Контроль за исполнением программы оставляю за собой.

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации М.Ф. Бутылин

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 30.11.2022 № 268-рг

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка организации наставничества в Администрации Волотовского муниципального округа |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации наставничества в Администрации Волотовского муниципального округа (далее – Порядок).

2. Комитету правовой и организационной работы ознакомить с настоящим Порядком руководителей структурных подразделений Администрации муниципального округа.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на Управляющего делами Администрации муниципального округа Морозову Л.Е.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на сайте Администрации Волотовского муниципального округа.

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Утвержден распоряжением Администрации Волотовского

муниципального округа от 30.11.2022 № 268-рг

**ПОРЯДОК**

**организации наставничества в Администрации Волотовского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации наставничества в Администрации Волотовского муниципального округа определяет порядок организации наставничества и условия стимулирования сотрудников, осуществляющих наставничество (далее – наставники), с учетом оценки их деятельности.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка участниками наставничества являются:

1) муниципальный служащий (служащий), в отношении которого осуществляется наставничество:

муниципальный служащий (служащий), впервые поступивший на муниципальную службу, работу (в том числе с испытательным сроком);

муниципальный служащий (служащий), назначенный на иную должность;

муниципальный служащий (служащий), в случае, если его должностные обязанности требуют назначения наставника;

муниципальный служащий (служащий), изъявивший желание в назначении наставника (по согласованию с непосредственным руководителем);

2) наставник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию муниципального служащего (служащего);

3) руководитель структурного подразделения Администрации Волотовского муниципального округа*,* в котором муниципальный служащий (служащий), замещает должность, работает (далее – руководитель структурного подразделения);

4) Глава Администрации Волотовского муниципального округа;

5) представитель кадровой службы Администрации Волотовского муниципального округа, осуществляющий организационное и документационное сопровождение процесса наставничества (далее – кадровая служба).

**II. Организация наставничества**

2.1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, исполнение должностных обязанностей которых требует расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года. Срок наставничества устанавливается Главой муниципального округа в зависимости от степени профессиональной и должностной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам муниципального служащего (служащего).

В случае быстрого и успешного освоения муниципальным служащим (служащим) необходимых навыков, по письменному ходатайству наставника и по согласованию с курирующим руководителем структурного подразделения наставничество по решению Главы муниципального округа может быть завершено досрочно.

2.3. Наставником может быть муниципальный служащий (служащий), имеющий опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию муниципальных служащих (служащих), направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитание добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

2.4. Кандидатуры наставников предлагаются кадровой службой по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором планируется организация наставничества.

2.5. Наставничество устанавливается по решению Главы муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

2.6. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника оформляется муниципальным правовым актом Администрации Волотовского муниципального округа по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку не позднее 3 рабочих дней со дня назначения на должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Основанием для издания распоряжения о наставничестве является согласие наставника, оформленное по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

2.8. Замена наставника осуществляется правовым актом органа местного самоуправления по письменной просьбе наставника или муниципального служащего (служащего):

при прекращении наставником служебных отношений;

при неисполнении наставником своих обязанностей;

в случае продолжительной болезни или командировки наставника;

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления муниципального служащего (служащего).

**III. Руководство наставничеством**

3.1. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет руководитель структурного подразделения или заместитель Главы Администрации Волотовского муниципального округа, в случае отсутствия соответствующего структурного подразделения, который:

осуществляет контроль за деятельностью наставника, а также муниципального служащего (служащего);

вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

оказывает методическую и практическую помощь в составлении мероприятий по наставничеству, указанных в Приложении 3 к настоящему Порядку, осуществляет общий контроль их выполнения;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и муниципального служащего (служащего);

проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с муниципальным служащим (служащим), обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.2. Кадровая служба осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

Организационное сопровождение наставничества заключается в:

информационном обеспечении подбора наставников;

анализе, обобщении опыта работы наставников;

поддержании контакта с наставником и муниципальным служащим (служащим) для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

подготовке проектов правовых актов, сопровождающих процесс наставничества;

оказании консультационной помощи в разработке мероприятий наставничества;

осуществлении контроля за завершением периода наставничества и внесения в личные дела муниципальных служащих (служащих) соответствующих записей и документов.

Координация работы по наставничеству заключается в:

проведении анкетирования муниципальных служащих (служащих) с целью выявления эффективности работы с ними наставников;

анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

3.3. Промежуточный контроль за ходом наставничества осуществляется руководителем структурного подразделения по следующим критериям:

результаты выполнения муниципальным служащим (служащим) должностных обязанностей;

уровень приобретения муниципальным служащим (служащим) профессиональных навыков, выполнение должностных обязанностей;

способность муниципального служащего (служащего) самостоятельно исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

**IV. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

составлять совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с последующим согласованием с руководителем структурного подразделения и проводить оценку эффективности работы муниципального служащего (служащего), в отношении которого осуществляется наставничество;

содействовать ознакомлению муниципального служащего (служащего) с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы Администрации Волотовского муниципального округа, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью;

организовать изучение муниципальным служащим (служащим) требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

оказывать индивидуальную помощь в изучении законодательства, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Администрации Волотовского муниципального округа, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;

выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в служебной деятельности муниципального служащего (служащего);

в качестве примера выполнять отдельные поручения и должностные обязанности совместно с муниципальным служащим (служащим);

передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

всесторонне изучать деловые и моральные качества муниципального служащего (служащего), его отношение к службе, коллективу, гражданам;

проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы муниципального служащего (служащего), терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;

личным примером развивать положительные качества муниципального служащего (служащего), привлекать к участию в общественной жизни коллектива, при необходимости корректировать поведение муниципального служащего (служащего), на службе;

периодически информировать руководителя структурного подразделения о процессе адаптации муниципального служащего (служащего), его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

составлять оценку о результатах наставничества.

4.2. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю структурного подразделения, Главе Администрации Волотовского муниципального округа о поощрении муниципального служащего (служащего), применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей;

осуществлять контроль деятельности муниципального служащего (служащего), в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

требовать выполнения муниципальным служащим (служащим), обязанностей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, порядка прохождения службы в период наставничества;

контролировать обеспеченность муниципального служащего (служащего), соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий служебной деятельности;

4.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества муниципальным правовым актом Администрации Волотовского муниципального округа.

**V. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество**

5.1. Муниципальный служащий (служащий) обязан:

изучать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Волотовского муниципального округа, определяющих права и обязанности муниципального служащего (служащего), вопросы прохождения муниципальной службы и профессиональной подготовки муниципального служащего (служащего);

изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Администрации Волотовского муниципального округа;

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения служебных задач и поручений;

совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;

проявлять дисциплинированность, организованность и этику поведения в работе;

дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на службе и вне службы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

5.2. Муниципальный служащий (служащий) имеет право:

пользоваться имеющейся в подразделении служебной, нормативной, методической документацией;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения или в кадровую службу Администрации Волотовского муниципального округа.

**VI. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника**

6.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до дня завершения срока наставничества наставник подводит итоговую оценку результатов наставничества и совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, готовит отчет об итогах наставничества по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Отчет подлежит согласованию с курирующим руководителем структурного подразделения.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, должно быть ознакомлено с данным отчетом под подпись.

При необходимости муниципальному служащему (служащему), в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

6.2. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до завершения срока наставничества отзыв по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку направляется в кадровую службу.

6.3. Кадровая служба проводит оценку деятельности наставника и муниципального служащего (служащего) по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку.

Не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества кадровая служба представляет Главе Администрации Волотовского муниципального округа отчет об итогах наставничества и результат оценки деятельности наставника и муниципального служащего (служащего).

6.4. Результатами эффективной работы наставника считаются:

освоение и использование муниципальным служащим (служащим) в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в служебной деятельности;

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности муниципального служащего (служащего);

самостоятельность муниципального служащего (служащего), при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

6.5. Результативность деятельности наставника по решению Главы Администрации Волотовского муниципального округа учитывается:

при объявлении благодарности Главы муниципального округа;

при выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением муниципального служащего (служащего) в качестве наставника за безупречную и эффективную муниципальную службу;

при решении вопросов, связанных с поощрением муниципального служащего (служащего) в качестве наставника за эффективное осуществление наставничества;

при решении вопросов о размещении фотографии наставника, а также информацию о его деятельности в качестве наставника на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа;

при проведении аттестации муниципального служащего (служащего) в качестве наставника.

**Приложение 1** к Порядку организации наставничества в

Администрации Волотовского муниципального округа

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. Волот

**О назначении наставника**

Назначить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, название структурного подразделения, органа местного самоуправления)

наставником\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, должность, название структурного подразделения, органа местного самоуправления)

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года (срок 6 месяцев).

Основание: согласие наставника Ф.И.О. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

**Глава муниципального округа А.И. Лыжов**

С распоряжением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г**.**

(подпись наставника)

С распоряжением ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г**.**

(подпись лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

**Приложение 2** к Порядку организации наставничества в

Администрации Волотовского муниципального округа

**Согласие о назначении наставником**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, орган местного самоуправления)

подтверждаю свое согласие осуществлять наставничество в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, в отношении, которого осуществляется наставничество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

**Приложение 3** к Порядку организации наставничества в

Администрации Волотовского муниципального округа

**Примерный перечень мероприятий по наставничеству**

*(для вновь принятых муниципальных служащих (служащих))*

| **№ п/п** | **Наименование и содержание мероприятий\*** | **Ответственный за выполнение** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Представление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу | Руководитель структурного подразделения/ Наставник |
| 2. | Ознакомление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом | Наставник |
| 3. | Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями службы | Наставник |
| 4. | Ознакомление с историей создания Администрации Волотовского муниципального округа, ее традициями | Наставник |
| 5. | Ознакомление с планами, целями и задачами Администрации Волотовского муниципального округа и структурного подразделения | Наставник |
| 6. | Представление справочной информации | Наставник |
| 7. | Информирование о правилах служебного распорядка, порядка выполнения должностных обязанностей | Кадровая служба/ Руководитель структурного подразделения |
| 8. | Ознакомление с должностной инструкцией, обязанностями | Кадровая служба/ Руководитель структурного подразделения |
| 9. | Ознакомление с административными процедурами и системой документооборота | Наставник |
| 10. | Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения | Кадровая служба/ Наставник |
| 11. | Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей | Наставник |
| 12. | Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста  **(указываются конкретные мероприятия)** | Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество |
| 13. | Изучение порядка оформления документации  **(указываются конкретные мероприятия)** | Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество |
| 14. | Выполнение самостоятельных практических заданий  **(указываются конкретные мероприятия)** | Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество |
| 12 | Контроль выполнения практических заданий | Наставник |
| 13 | Проверка знаний и навыков, приобретенных за период наставничества | Наставник |
| 14 | Подготовка отчета об итогах наставничества | Наставник |

\**Содержательная часть может меняться*

**Приложение 4** к Порядку организации наставничества в

Администрации Волотовского муниципального округа

**ОТЧЕТ**

**об итогах наставничества**

ФИО муниципального служащего (служащего), в отношении которого осуществляется наставничество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период наставничества с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

*Проведенные мероприятия по наставничеству*

*Выводы по итогам наставничества*

*Рекомендации по итогам наставничества*

Итоговая оценка за наставничество\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

**Согласовано:**

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

С результатами наставничества ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Шкала оценок:

1 – Не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует);

2 – Частично соответствует требованиям (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике);

3 – Соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации; владение навыками достаточно уверенное);

4 – Превосходит требования (знания и умения по теме на уровне профессионального специалиста, уверенно применяются на практике).

**Приложение 5** к Порядку организации наставничества в

Администрации Волотовского муниципального округа

**Оценка**

муниципального служащего (служащего), в отношении которого осуществлялось наставничество (далее сотрудник)

*(проводится наставником с использованием 7-балльной шкалы по критериям, перечисленным ниже)*

1. Выполнение порученной работы (справляется ли сотрудник с порученной работой за установленное время?)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На работу затрачивается гораздо больше времени, чем это диктуется опытом или планом | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | На работу затрачивается гораздо меньше времени, чем это диктуется опытом или планом |

2. Качество работы (насколько тщательно, точно и добросовестно выполняется работа, отсутствуют ли ошибки, учитываются ли указания и точка зрения руководителя?)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа должна постоянно существенно переделываться | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Результаты работы всегда высокого качества |

3. Уровень профессиональной подготовки (насколько хорошо сотрудник ориентируется в предмете своей деятельности, обладает ли достаточными профессиональными навыками для выполнения своих обязанностей?)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Знание предмета своей деятельности слабые, профессиональные навыки развиты недостаточно | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Отлично ориентируется в предмете своей деятельности, обладает высоким уровнем развития профессиональных навыков |

4. Совместная работа (сотрудничает ли сотрудник с коллегами при решении задач, есть ли готовность поделиться знаниями и умениями, оказывает ли поддержку, консультируется ли?)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Не любит и не умеет работать в группе, редко принимает и предлагает помощь | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Проявляет четко выраженную склонность к работе в группе, всегда эффективно сотрудничает с другими |

5. Способность к деловому общению (умеет ли сотрудник четко высказать свои мысли, выслушать и понять собеседника?)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Высказывания воспринимаются с трудом, не умеет слушать собеседника, не стремится к взаимопониманию | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Хорошо воспринимается, убедителен, умеет выслушать собеседника, стремится достичь полного взаимопонимания |

6. Письменные способы выражения (умеет ли сотрудник подготовить письменное сообщение: написать служебную записку, отчет, вести деловую переписку?)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тексты должны постоянно переделываться, т.к. они трудны для восприятия, нелогичны, не соответствуют стандартам | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Тексты всегда соответствуют поставленной цели, легко воспринимаются, соответствуют стандартам |

7. Самостоятельность (может ли специалист выполнять порученную работу без посторонней помощи?)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Без посторонней помощи не знает, что предпринять, при малейших трудностях теряется | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Даже нестандартные и сложные задания успешно выполняет без посторонней помощи |

8. Умение доводить начатое дело до конца (способен ли работник довести начатое дело до конца без напоминаний и постоянного контроля со стороны руководства)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Требует постоянного напоминания и жесткого контроля выполнения работы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Получив задание, всегда доводит дело до конца без напоминаний и контроля |

Предложения по дальнейшей работе сотрудника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\*, \*\* Заполняется кадровой службой:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Средний балл** | **Потенциал испытуемого** |
| До 3 | Не соответствует занимаемой должности |
| От 3 до 4 | Неполное служебное соответствие |
| От 4 до 5 | В целом соответствует занимаемой должности |
| От 5 до 6 | Полностью соответствует занимаемой должности |
| Более 6 | Заслуживает рассмотрения вопроса по выдвижению на более высокую должность  Построение карьерной траектории |

\*Средний балл оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*Рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель кадровой службы Администрации Волотовского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Оценка**

деятельности наставника

*(проводится муниципальным служащим (служащим), в отношении которого осуществляется наставничество, с использованием 7-балльной шкалы по критериям, перечисленным ниже)*

Ф.И.О. и должность муниципального служащего (служащего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка профессиональных компетенций и качеств наставника

Оцените, пожалуйста, насколько у Вашего наставника проявлялись за период наставничества следующие индикаторы поведения (по 7- балльной системе), для этого обведите соответствующую цифру, расположенную напротив каждого поведенческого индикатора

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Поведенческие индикаторы | Степень проявления | | | | | | |
| 1 | Ставит четкие цели и задачи перед муниципальным служащим (служащим), определяет сроки их выполнения и меру ответственности | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2 | Оказывает помощь в профессиональной и должностной адаптации муниципального служащего (служащего) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3 | Доступно и понятно передает опыт профессионального мастерства, обучает наиболее рациональным приемам и передовым методам работы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | Конструктивно обсуждает с муниципальным служащим (служащим) результаты его деятельности и перспективы дальнейшего развития | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 | Готов инвестировать личное время в развитие муниципального служащего (служащего), по собственной инициативе делится накопленным опытом и знаниями | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 6 | Мотивирует муниципального служащего (служащего) на достижение значимых для подразделения результатов | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 7 | Коммуникабелен, стремится к установлению благоприятного психологического климата | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | Формирует чувство командности у муниципального служащего (служащего) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*\*, \*\*Заполняется кадровой службой:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Средний балл** | **Потенциал наставника** |
| До 3 | Непригоден к наставничеству |
| От 3 до 4 | Эффективность работы наставника слишком мала |
| От 4 до 5 | Эффективность наставника еще недостаточна |
| От 5 до 7 | Эффективный наставник |

\*Средний балл оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*Рекомендации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель кадровой службы Администрации Волотовского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 07.12.2022 № 274-рг

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении состава комиссии по рассмотрению вопросов о поощрении старост сельских населенных пунктов Волотовского муниципального округа |  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C0D4F3D4F2F9CE64F4F2E3FDF45173FEC0D4BB8B10C5667DEF0122C084E2584F26B5131CEF4FA01607059EFE4S6D9M) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным [законом](consultantplus://offline/ref=6C0D4F3D4F2F9CE64F4F3032C9294D32EC0615B2BF0B593383AF49715F472FD3A724506D8AA5E90066705AEDF86A3D45S6D4M) от 01.10.2018 № 304-ОЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью старосты сельского населенного пункта на территории муниципального образования в Новгородской области», решением Думы Волотовского муниципального округа от 25.03.2022 № 201 «Об утверждении положения о материальном поощрении старост сельских населенных пунктов на территории Волотовского муниципального округа»

1. Утвердить комиссию по рассмотрению вопросов о поощрении старост сельских населенных пунктов Волотовского муниципального округа (далее - Комиссия) в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность |
| 1. | Морозова Лариса Евгеньевна | Управляющий делами Администрации, председатель Комиссии. |
| 2. | Орлова Лидия Анатольевна | Глава Волотовского территориального отдела, заместитель председателя Комиссии |
| 3. | Гаврилова Елена Николаевна | Заместитель председателя комитета правовой и организационной работы Администрации муниципального округа, секретарь комиссии |
| 4. | Петрова Людмила Михайловна | Глава Славитинского территориального отдела |
| 5. | Матвеева Ирина Николаевна | Глава Ратицкого территориального отдела |

2. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Волотовские ведомости».

Глава муниципального округа А.И.Лыжов

«Волотовские ведомости». Муниципальная газета № 34 от 09.12.2022

Учредитель: Дума Волотовского муниципального округа

Утверждена решением Думы Волотовского муниципального округа 12.11.2020 № 32

Главный редактор: Глава муниципального округа А.И.Лыжов

Отпечатано в Администрации Волотовского муниципального округа (Новгородская обл., Волотовский район,

п.Волот, ул.Комсомольская, д.38, тел. 881662-61-086, e-mail: [adm.volot@mail.ru](mailto:adm.volot@mail.ru); веб-сайт: волотовский.рф)

Формат А4. Объем 16 п.л. Тираж 25 экз. Распространяется бесплатно.

Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа.