

Панковский вестник



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.03.2025 г. № 401

р.п. Панковка

О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения, утвержденное Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 09.02.2016 и изложить его в новой редакции (Приложение 1)

2. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://pankovskoe-gorpos.gosuslugi.ru/>.

Глава Панковского городского поселения

О.В. Петрова

Утверждено

Постановлением

Администрации Панковского городского поселения

от 21.03.2025 № 401

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

в Администрации Панковского городского поселения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Панковского городского поселения в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, правовыми актами Новгородской области, правовыми актами Панковского городского поселения.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения федеральными муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Администрации Панковского городского поселения мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных

служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в Администрации Панковского городского поселения.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения.

6. Комиссия образуется Постановлением Администрации Панковского городского поселения.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

- заместитель Главы администрации Панковского городского поселения (председатель комиссии), специалист кадровой службы, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, других подразделений, определяемые его руководителем;

- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой

9. Глава Панковского городского поселения может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественного совета, образованного при администрации Панковского городского поселения;

- б) представителя общественной организации ветеранов, созданной администрацией Панковского городского поселения;

- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в государственном органе.

10. Лица, указанные в абзаце 3 пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при администрации Панковского городского поселения, с общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, на основании запроса Главы Панковского городского поселения. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Администрации Панковского городского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

- б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, недопустимо.

15. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главы Панковского городского поселения в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение кадровой службы Администрации Панковского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном Постановлением Администрации Панковского городского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Панковского городского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением Администрации Панковского городского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы Панковского городского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Панковского городского поселения мер по предупреждению коррупции;

г) представление Главы Панковского городского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Панковского городского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Панковского городского поселения, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался,

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы Администрации Панковского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение

обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Панковского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" и пункта "е" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы Администрации Панковского городского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпунктах "д" и "е" пункта 16 настоящего Положения, должностные лица кадрового подразделения Администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17.1, 17.3 и 17.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б" и подпунктах "д" и "е" пункта 16 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "б", подпунктах "д" и "е" пункта 16 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 24, 25(3), 25(4), 26(1) настоящего Положения или иного решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном Постановлением Администрации Панковского городского поселения, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы Администрации Панковского городского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

18.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18.2. Уведомления, указанные в подпунктах "д" и "е" пункта 16 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами "б" и "е" пункта 16 настоящего Положения.

19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами "б" и "е" пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Панковского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Панковского городского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Панковского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Панковского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе Панковского городского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Панковского городского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г", "д" и "е" пункта 16 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25(4) и 26(1) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия Главе Панковского городского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Панковского городского поселения.

29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, для Главы Панковского городского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Панковского городского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Панковского городского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава Панковского городского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Панковского городского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Панковского городского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Панковского городского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Панковского городского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются подразделением кадровой службы Администрации Панковского городского поселения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

39. В случае рассмотрения вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, аттестационными комиссиями, названных в разделе II перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 (далее - аттестационные комиссии) в их состав в качестве постоянных членов с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне включаются лица,

указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также по решению Главы Панковского городского поселения - лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения.

40. В заседаниях аттестационных комиссий при рассмотрении вопросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, участвуют лица, указанные в пункте 13 настоящего Положения.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний аттестационных комиссий осуществляется подразделениями соответствующих государственных органов, ответственными за реализацию функций, предусмотренных пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065.

42. Формирование аттестационных комиссий и их работа осуществляются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом особенностей, обусловленных спецификой деятельности соответствующего государственного органа, и с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне. В государственном органе может быть образовано несколько аттестационных комиссий.

Утвержден

Постановлением

Администрации

Панковского городского поселения

от 21.03.2025 № 401

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на
муниципальной службе в Администрации Панковского городского поселения

Кормилицина Наталья Николаевна - заместитель Главы Администрации Панковского городского поселения, председатель комиссии;

Иванова Маргарита Сергеевна – заместитель Главы Администрации Панковского городского поселения, заместитель председателя комиссии;

Николаева Анна Артемовна - заведующий отделом Администрации Панковского городского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Назаренко Ирина Викторовна – ведущий специалист Администрации Панковского городского поселения

Милова Н.Н. директор МАОУ «Панковская средняя общеобразовательная школа»;

Миронова О.В. – председатель комитета муниципальной службы администрации Новгородского муниципального района (по согласованию).

представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (1 человек) (по согласованию).



Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Администрация Панковского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р.п. Панковка

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета Панковского городского поселения на финансовое обеспечение затрат по реализации проектов территориальных общественных самоуправлений в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы»

В соответствии со статьей 78 и абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782, муниципальной программой «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 13.11.2020 № 443, Администрация Панковского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Панковского городского поселения на финансовое обеспечение затрат по реализации проектов территориальных общественных самоуправлений в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 13.11.2020 № 443.

2. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: pankovskoe-gorpos.gosuslugi.ru

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Панковского городского поселения

О.В. Петрова

Утвержден
постановлением
Администрации Панковского
городского поселения
от 13.03.2025 г № 241

ПОРЯДОК

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ САМОУПРАВЛЕНИЙ В РАМКАХ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ ТЕРРИТОРИИ
ПАНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021 –2026 ГОДЫ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78, абзацем вторым пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782, регламентирует механизм предоставления поддержки в форме субсидии из бюджета Панковского городского поселения управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным или жилищно-строительным кооперативам (далее - получатели субсидии), необходимой для финансового обеспечения затрат на реализацию проектов территориальных общественных самоуправлений (далее - ТОС), в рамках реализации муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 13.11.2020 № 443, и определяет:

общие положения о предоставлении субсидии;

порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии;

условия и порядок заключения договора и предоставления субсидии;

требования к отчетности;

требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия направляется на финансовое обеспечение целевых мероприятий в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 13.11.2020 № 443 (далее - муниципальная программа), на реализацию проектов ТОС, прошедших отбор в рамках участия в приоритетном региональном проекте «Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области» в соответствии с государственной программой Новгородской области «Развитие системы местного самоуправления, институтов гражданского общества и реализация государственной национальной политики на территории Новгородской области», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 25.12.2023 № 600 (далее - региональный проект).

Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение целевых мероприятий в рамках муниципальной программы для реализации проекта ТОС, осуществляющего свою деятельность в пределах подъезда многоквартирного жилого дома, многоквартирного жилого дома (группы жилых домов) и отвечающего следующему условию: установленные границы ТОС, участвующего в региональном проекте и реализующего соответствующий проект, расположены в границах территории многоквартирного дома (далее - МКД).

1.3. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе за счет средств бюджета Панковского городского поселения на основании сводной бюджетной росписи и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Совета депутатов Панковского городского поселения о бюджете Панковского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Панковского городского поселения, осуществляющим перечисление и распределение субсидии, является Администрация Панковского городского поселения (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Критерием отбора получателей субсидии является наличие у получателя субсидии в управлении МКД, указанного(ых) в пунктах 1.1, 1.2 настоящего Порядка.

1.6. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) осуществляется путем запроса предложений на основании заявок, направленных получателями субсидии для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора критерию, установленному пунктом 1.5 настоящего Порядка.

Количество получателей субсидии, которым будет предоставлена субсидия в текущем году, определяется количеством проектов ТОС, участвующих в региональном проекте, для которых сумма запрашиваемых субсидий соответствует планируемому объему средств, предусмотренных в бюджете Панковского городского поселения на текущий год.

2.2. Количество заявок, которое может подать участник отбора, соответствует количеству реализуемых проектов ТОС.

2.3. В целях отбора получателей субсидии на официальных сайтах Администрации Панковского городского поселения в сети Интернет (pankovskoe-gorpos.gosuslugi.ru) (далее - официальный сайт Администрации Панковского городского поселения) главным распорядителем бюджетных средств обеспечивается размещение объявления о проведении отбора в срок не позднее 10 августа текущего года с указанием:

срока проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора, который не может быть меньше 14 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателя страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении муниципальной поддержки в форме субсидии из бюджета Панковского городского поселения, необходимой для финансового обеспечения затрат на реализацию проекта ТОС, заключаемый

между главным распорядителем бюджетных средств и участником отбора;

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка:

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

участник отбора не должен получать средства из бюджета Панковского городского поселения в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Панковского городского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Великий Новгород;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице -

производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

2.5.1. Заявка на предоставление субсидии с прилагаемыми к нему (ней) документами подается главному распорядителю бюджетных средств в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Все листы предложения (заявки) и прилагаемых к нему (ней) документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов;

2.5.2. Заявка должна быть подписана уполномоченным лицом участника отбора;

2.5.3. К заявке прилагаются следующие документы:

справка об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации юридического лица, решения арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

решение общего собрания собственников помещений в МКД о выборе способа управления МКД, оформленное протоколом в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - требования);

решение общего собрания собственников помещений в МКД о согласии на реализацию проекта ТОС на территории МКД, о включении в состав общего имущества собственников помещений в МКД элементов благоустройства для их дальнейшего обслуживания и эксплуатации и о наделении участника отбора полномочиями на получение субсидии для реализации проекта ТОС, оформленное протоколом в соответствии с требованиями;

проект ТОС, подписанный председателем ТОС и согласованный с получателем субсидии, по примерной форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

смета на выполнение работ;

справка о соответствии участника отбора требованиям, указанным в абзацах третьем - девятом пункта 2.4 настоящего Порядка;

2.5.4. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

заявка должна быть четко напечатана и заполнена по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк; подчистки и исправления не допускаются);

документы, прилагаемые к заявке, представляются в подлинниках, либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату участнику отбора, другой - копия документа, прилагаемая к заявке, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов или копий документов, удостоверенных участником отбора;

2.5.5. Участники отбора несут ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.6. Заявки, поступившие главному распорядителю бюджетных средств, подлежат регистрации в день их поступления с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени приема.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.6.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает поступившие заявки на предмет их соответствия целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, на соответствие комплектности и требованиям к документам, включенным в его (ее) состав, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, обеспечивает

проверку достоверности представленной в заявке информации, осуществляет проверку участников отбора на соответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, путем рассмотрения представленных участником отбора документов, а также путем запроса документов (сведений, содержащихся в них), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия в органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

О принятом решении участник отбора уведомляется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа;

2.6.2. Рассмотрение заявок осуществляется в порядке очередности их поступления и регистрации главным распорядителем бюджетных средств;

2.6.3. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие заявки целям предоставления субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

подача участником отбора заявки до или после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

2.6.4. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается договор, и размер предоставляемой ему (им) субсидии, определяемой в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок заключения договора и предоставления субсидии

3.1. Для заключения договора и предоставления субсидии одновременно с направлением

получателю субсидии уведомления, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии подписанный главным распорядителем бюджетных средств договор в двух экземплярах.

3.2. Подписанный экземпляр договора возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 5 календарных дней со дня получения договора.

В случаях неполучения от получателя субсидии договора в срок, предусмотренный настоящим пунктом, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания договора главный распорядитель бюджетных средств принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления договора или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания договора. О принятом решении получатель субсидии уведомляется в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2.6.1 настоящего Порядка.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Панковского городского поселения в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов Панковского городского поселения о бюджете Панковского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели. Субсидия предоставляется без долевого финансирования собственниками помещений МКД.

3.4. Определение объема субсидии осуществляется исходя из планируемого объема стоимости работ по реализации проекта ТОС.

Размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов Панковского городского поселения о бюджете Панковского городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.5. Субсидия направляется на расходы, связанные с реализацией проектов ТОС, направленных на благоустройство территорий, входящих в границы ТОС.

3.6. Субсидия перечисляется в соответствии с договором, который заключается в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели по типовой форме, утвержденной Постановлением Администрации Панковского городского поселения.

Обязательными условиями, включаемыми в договор, являются:

целевое назначение и размер субсидии;

направления использования субсидии и значения результатов и показателей предоставления субсидии;

порядок и сроки перечисления субсидии;

сроки выполнения работ по реализации проектов ТОС;

ответственность за нарушение условий договора;

порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной договором;

порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной договором;

согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

условия и порядок возврата субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных

главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, определенных настоящим Порядком;

условия и порядок возврата субсидии в случае недостижения в отчетном финансовом году значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с договором;

требование о возврате остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в случае отсутствия потребности в указанных средствах;

требование о включении в договор в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется перечислением с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетные или корреспондентские счета получателя субсидии, открытые им в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. Получателям субсидии, а также лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета Панковского городского поселения средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.9. Внесение изменений в условия договора осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в следующих случаях:

изменение размера предоставленной субсидии (в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре);

реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования.

Изменение условий договора (в части перемены лица в обязательстве) в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта оформляется путем заключения дополнительного соглашения с указанием юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае необходимости изменения условий договора главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня подписания со своей стороны дополнительного соглашения к договору направляет его в двух экземплярах получателю субсидии путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись. Дополнительное соглашение к договору заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Администрации Панковского городского поселения.

Подписанный экземпляр дополнительного соглашения к договору возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения.

В случаях недостижения согласия между сторонами договора в связи с необходимостью изменения условий договора, указанных в абзаце втором настоящего пункта (при неполучении от получателя субсидии дополнительного соглашения к договору в срок, предусмотренный в абзаце шестом настоящего пункта, или при получении от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору), главным распорядителем бюджетных средств принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления дополнительного соглашения или получения от

получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору. О принятом решении главный распорядитель бюджетных средств уведомляет получателя субсидии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Договор расторгается при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, путем формирования уведомления (далее - Уведомление) о расторжении договора в одностороннем порядке. Договор считается расторгнутым по истечении 10 рабочих дней с момента направления Уведомления.

Уведомление оформляется и направляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с момента получения главным распорядителем бюджетных средств сведений о разделении, выделении, ликвидации юридического лица.

Направление Уведомления производится главным распорядителем бюджетных средств путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись.

3.10. Показателем результативности предоставления субсидии является количество реализованных проектов ТОС.

Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются муниципальной программой Панковского городского поселения, на выполнение мероприятий которой предоставляется субсидия, и указаны в приложении N 3 к настоящему Порядку.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

Отчетность представляется не реже одного раза в квартал.

4.2. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка (далее - отчет), не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, указанным в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.3. Формы представления получателем субсидии отчета определяются в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Администрации Панковского городского поселения.

4.4. Получатель субсидии представляет следующие документы:

документы, подтверждающие реализацию получателем субсидии проекта ТОС (договор подряда и (или) договор купли-продажи);

акты выполненных работ по формам КС-2 "Акт о приемке выполненных работ", КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ и затрат";

акт приема-сдачи исполнения обязательств по реализации проекта территориального общественного самоуправления по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку отчета, представленного получателем субсидии.

Решение о принятии отчета направляется в адрес получателя субсидии в течение 2 рабочих дней в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения

решения под подпись.

В случае обнаружения недостатков в представленном отчете главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней направляет получателю субсидии отчет для устранения выявленных нарушений в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения под подпись.

Срок устранения нарушений в отчете составляет не более 5 рабочих дней. При поступлении информации от получателя субсидии главный распорядитель бюджетных средств принимает решение в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых главному распорядителю бюджетных средств сведений, предусмотренных настоящим Порядком и договором, а также за нецелевое использование средств субсидии.

5.2. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств. Проверка органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.10 настоящего Порядка, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Панковского городского поселения в случае:

нарушения получателем субсидии порядка, и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и договором, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка.

5.4. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 календарных дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 5.3 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате субсидии;

получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения письменного уведомления (требования) обязан перечислить указанные в уведомлении (требовании) средства в бюджет Панковского городского поселения.

5.5. В случае неперечисления получателем субсидии средств в указанный в пункте 5.4 настоящего Порядка срок главный распорядитель бюджетных средств взыскивает субсидию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право в течение срока действия договора проводить проверки выполнения условий договора, осуществлять контроль за неисполнением и (или)

ненадлежащим исполнением получателем субсидии обязанностей по контролю за качеством выполненных работ.

5.7. В соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, принятым по согласованию с финансовым органом, о наличии потребности в не использованных на начало очередного финансового года остатках субсидии остатки субсидии могут быть использованы в очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случае отсутствия указанного выше решения подлежат возврату в течение 30 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

Приложение N 1

к Порядку

предоставления субсидии из бюджета
Панковского городского поселения на
финансовое обеспечение затрат по
реализации проектов территориальных
общественных самоуправлений в рамках
муниципальной программы «Устойчивое развитие территории
Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы»

Форма

Главе Панковского городского поселения

 (ФИО)

от

 (наименование юридического лица)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Панковского городского поселения на финансовое обеспечение затрат по реализации проектов территориальных общественных самоуправлений в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 13.11.2020 № 443 (далее - Порядок), просим

предоставить субсидию в размере

 () рублей

 (сумма прописью)

в целях

 (целевое назначение субсидии)

Сведения об организации:

Полное и сокращенное наименование организации, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
Адрес местонахождения/почтовый адрес	
Номер контактного телефона	
Электронный адрес (e-mail)	
Реквизиты банковского счета для предоставления субсидии	

К заявке прилагаются документы, указанные в разделе 2 Порядка.

Достоверность представленных данных подтверждаю.

Даю согласие на публикацию (размещение) информации в

информационно-телекоммуникационной сети
Интернет о

(наименование юридического лица,

включая организационно-правовую форму)

и о подаваемой заявке, иной информации о данной организации, связанной с отбором на получение субсидии.

(подпись руководителя юридического лица)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение N 2

к Порядку

предоставления субсидии из бюджета
Панковского городского поселения на
финансовое обеспечение затрат по
реализации проектов территориальных
общественных самоуправлений в рамках
муниципальной программы «Устойчивое развитие территории
Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы»

Примерная форма

ПРОЕКТ

(наименование проекта)

территориального общественного самоуправления

(наименование территориального общественного самоуправления)

I. Общая информация

1. Наименование и место нахождения территориального общественного самоуправления (далее - ТОС):
2. Сведения о наличии (об отсутствии) регистрации ТОС в качестве юридического лица:
3. Дата учреждения ТОС:
4. Сведения о руководителе ТОС (фамилии, имя, отчество, контактный телефон):

II. Сведения о проекте

1. Наименование проекта ТОС:
2. Срок выполнения проекта:
3. Территория реализации проекта:
4. Общая стоимость проекта: рублей.
5. Сумма, запрашиваемая из бюджета Панковского городского поселения на реализацию проекта: рублей
6. Описание обоснованности и актуальности проблемы, на решение которой

направлен проект:

7. Цели проекта:

8. Задачи проекта:

9. Объект благоустройства территории ТОС и (или) объект, направленный на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих в границах

территорий, на которых осуществляется ТОС:

10. Ожидаемые результаты от реализации проекта:

11. Количество и категории граждан, на которых направлен эффект от реализации

проекта:

12. План работ по проекту:

Таблица "Рабочий план реализации проекта"

№ п/п	Основной этап проекта и мероприятия	Описание работ	Исполнитель	Срок реализации
I. Подготовительный этап:				
1.				
2.				
II. Основной этап:				
1.				
2.				
III. Заключительный этап:				
1.				
2.				

13. Финансирование проекта:

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования проекта (средства бюджета Великого Новгорода), сумма (руб.)	Общий объем расходов, руб.
1.			
2.			
Итого по проекту:			

14. Сведения о предыдущей деятельности ТОС по реализации проектов (при наличии):

Председатель ТОС

"

"

(наименование ТОС)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Порядку

предоставления субсидии из бюджета
Панковского городского поселения на
финансовое обеспечение затрат по

реализации проектов территориальных
общественных самоуправлений в рамках
муниципальной программы «Устойчивое развитие территории
Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы»

Форма

РЕЗУЛЬТАТЫ

предоставления субсидии и показатели, необходимые
для достижения результатов предоставления субсидии

Наименование муниципальной программы Панковского городского поселения	Показатель, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой Панковского городского поселения	Результат предоставления субсидии в соответствии с муниципальной программой Панковского городского поселения
муниципальной программы «Устойчивое развитие территории Панковского городского поселения на 2021 –2026 годы», утвержденной Постановлением Администрации Панковского городского поселения от 13.11.2020 № 443	количество реализованных проектов, инициированных территориальным общественным самоуправлением	благоустройство территорий территориальных общественных самоуправлений в соответствии с заявленным проектом

Приложение N 4
к Порядку
предоставления субсидии из бюджета
Великого Новгорода на финансовое
обеспечение затрат по реализации
проектов территориальных общественных
самоуправлений в рамках муниципальной
программы Великого Новгорода
"Совершенствование системы местного
самоуправления" на 2017 - 2026 годы

Форма

АКТ

приема-сдачи исполнения обязательств по реализации проекта
территориального общественного самоуправления

р.п. Панковка

"___" _____ 202__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель получателя субсидии

(ФИО)

, действующий на основании

(документ, подтверждающий право получения документов

от имени получателя субсидии)

с одной стороны, и председатель ТОС "

"

(наименование ТОС)

, действующий на основании Устава,

(ФИО)

с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Настоящий акт составлен в подтверждение того, что получателем субсидии по договору о предоставлении субсидии из бюджета Панковского городского поселения на реализацию проекта территориального общественного самоуправления от _____ N _____

обязательства на сумму

(_____) рублей

(сумма прописью)

выполнены полностью с надлежащим качеством и удовлетворяют условиям соглашения.

2. Стороны претензий друг к другу не имеют.

3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

4. Подписи сторон:

Получатель субсидии:

Председатель ТОС:

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Новгородском районе мужчина осужден за ДТП, вследствие которого подростку причинен тяжкий вред здоровью

Новгородский районный суд с участием представителя прокуратуры Новгородского района вынес обвинительный приговор по уголовному делу в отношении 39-летнего местного жителя Александра Касимова. Он признан виновным в совершении преступления по пп. «а,б» ч. 2 ст. 264 УК РФ (нарушение лицом, находящимся в состоянии опьянения и управляющим автомобилем, правил дорожного движения, повлекшее по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, сопряженное с оставлением места его совершения).

Судом установлено, что в июне 2022 года Касимов, находясь в состоянии алкогольного опьянения, управляя автомобилем «Volkswagen Passat» на автодороге от д. Малиновка Шимского района до д. Лесная Новгородского района, не выдержал безопасную дистанцию до движущегося впереди в попутном направлении по краю проезжей части мопеда «Альфа» и совершил с ним столкновение, после чего оставил место дорожно-транспортного происшествия.

В результате ДТП несовершеннолетнему водителю мопеда 2006 года рождения причинены травмы, оценивающиеся как тяжкий вред здоровью.

Вину в совершении преступления подсудимый признал частично.

Суд с учетом позиции представителя прокуратуры назначил ему наказание в виде 4 лет лишения свободы в колонии-поселении с лишением права заниматься деятельностью, связанной с управлением транспортными средствами, на 2 года.

Приговор в законную силу не вступил и может быть обжалован в установленном законом порядке.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Юриной Надеждой Владимировной (В.Новгород, ул.Б.Московская, д.24, офис 1, ООО «ГЕОПОИНТ», т. (8162) 50-28-05, 8-921-201-54-14, эл.почта nad-yurina@mail.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 9400) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с К№53:11:2620204:141, расположенного: Новгородская обл., р-н Новгородский, Панковское г/п, массив №2, СДТ "Вишенка-1", участок 141.

Заказчиком кадастровых работ является Андреев Виталий Васильевич (Новгородская обл., г.Великий Новгород, пр.А.Корсунова, д.21/1, кв.31, т.8-950-683-67-36).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Великий Новгород, ул.Б.Московская, д.24, офис 1, ООО «ГЕОПОИНТ», **28.04.2025 г. в 10–30**. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Великий Новгород, ул.Б.Московская, д.24, офис 1, ООО «ГЕОПОИНТ». Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 31.03.2025 г. по 24.04.2025 г. по адресу: г.Великий Новгород, ул.Б.Московская, д.24, офис 1, ООО «ГЕОПОИНТ».

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: К№ 53:11:2620204:140 и 53:11:2620204:142, расположенные: Новгородская обл., р-н Новгородский, Панковское г/п, массив №2, СДТ "Вишенка-1", участки 140 и 142.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером **Кононовой Татьяной Михайловной**, квалификационный аттестат №53-13-181, являющейся работником ООО «ГЕО 53», (173001, г. Великий Новгород, ул. Людогоща, д.3, оф.217, e-mail: k-tatyana2306@mail.ru, тел. +79116018641, № 27048 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность) выполняются кадастровые работы по уточнению описания местоположения границ и площади земельного участка с К№ 53:11:2635201:19, расположенного по адресу: обл. Новгородская, р-н Новгородский, сдт "Проектировщик", м. массив № 3, участок №19, в квартале 53:11:2635201.

Заказчиком кадастровых работ является **Тамразян Оксана Александровна**, проживающая по адресу: г. Великий Новгород, ул. Московская, д. 26, корп. 2, кв. 37, тел. 8-921-190-95-50.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены в кадастровом квартале 53:11:2635201.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 21 апреля 2025 г. в 10.00 по адресу: г. Великий Новгород, ул. Людогоща, д.3, оф.217.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Великий Новгород, ул. Людогоща, д.3, оф.217. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 24 марта 2025 г. по 14 апреля 2025 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 24 марта 2025 г. по 14 апреля 2025 г., по адресу: г. Великий Новгород, ул. Людогоща, д.3, оф.217.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Екимовским Николаем Витальевичем (номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 6726); адрес: Великий Новгород, ул. Б. Московская, д.32/12, оф.3, geo.ekimovski@yandex.ru, тел. (8162) 63-07-79) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка к.н. 53:11:2616401:2, расположенного: РФ, Новгородская обл., р-н Новгородский, Панковское городское поселение, сдт "Клен", уч.2.

Заказчиком кадастровых работ является Бажанова Надежда Николаевна, проживающая по адресу: РФ, Новгородская обл., г. Великий Новгород, ул. Б. Московская, д.98/19, кв.18, тел.8 9116191898.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Великий Новгород, ул. Б. Московская, д.32/12, оф.3, **21 апреля 2025г. в 10.00.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Великий Новгород, ул. Б. Московская, д.32/12, оф.3. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **21.03.2025г. по 21.04.2025г.** по адресу: г. Великий Новгород, ул. Б.Московская, д.32/12, оф.3.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ к.н. 53:11:2616401:3 (РФ, обл. Новгородская, р-н Новгородский, Массив №1 (Панковка), Товарищество Клен, участок № 3). При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах собственности на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы

земельного участка Кадастровым инженером Завадской Натальей Васильевной, почтовый адрес: 173021 Новгородская область, Новгородский район, д.Плетниха, ул.Пушкина, д.12, адрес эл. почты: natalya_zav@mail.ru, контактный тел. 8-908-294-70-14, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 34023. Выполняются кадастровые работы в отношении уточняемого земельного участка кн 53:11:2600103:79, по адресу обл. Новгородская, р-н Новгородский, Панковское городское поселение, пгт. Панковка, комплекс 6, ряд 7, на земельном участке расположено здание, гараж № 12. Заказчиком кадастровых работ является: *Бондарева Алёна Николаевна*, зарегистрированная по адресу: г Великий Новгород, набережная Колмовская, д. 65 кв. 46. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится **«21» апреля 2025 г.** в 10ч.00 по адресу: Новгородская область, Новгородский район, д. Плетниха, ул. Пушкина, д.12. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Новгородская область, Новгородский район, д. Плетниха, ул. Пушкина, д.12. Обоснования возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **«21» марта 2025 г.** по **«21» апреля 2025 г.** по адресу: Новгородская область, Новгородский район, д.Плетниха, ул.Пушкина, д.12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены в кадастровом квартале 53:11:1900208. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2, статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности")

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Олиферовской Екатериной Григорьевной, 173000, В. Новгород, ул. Большая Московская, д. 24, оф. 1, *oliekaterina@yandex.ru*, (8162)502-805, № рег. в гос-ом реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 3917, в отношении ЗУ, КН 53:11:2620201:141, расположенного по адресу: обл. Новгородская, р-н Новгородский, сдт Вишенка-1, массив № 2, участок 5, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы ЗУ. Заказчиком кадастровых работ является Масензов Павел Юрьевич (Новгородская обл., Валдайский р-н, г. Валдай, ул. Суворова, д. 12, кв. 4, тел. +79116212113).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: обл. Новгородская, р-н Новгородский, сдт Вишенка-1, массив № 2, участок 5 **«21» апреля 2025 г.**, в 11 часов.

С проектом межевого плана ЗУ можно ознакомиться по адресу: В. Новгород, ул. Большая Московская, д. 24, оф. 1, тел: (8162) 502-805.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **«21» марта 2025 г.** по **«21» апреля 2025 г.** по адресу: г. В. Новгород, ул. Большая Московская, д. 24, оф. 1, тел: (8162) 502-805.

Смежные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Новгородская обл., р-н Новгородский, Панковское г/п, массив № 2, СТ Вишенка-1, уч № 4, КН 53:11:2620201:4; Новгородская обл., Новгородский район, Панковское г/п, Массив № 2, СТ Вишенка-1, участок № 6, КН 53:11:2620201:6; Новгородская обл., р-н Новгородский, массив №2 (Панковка), товарищество Вишенка-1, ул. Земляничная, участок 29, КН 53:11:2620202:29.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок (ч 12 ст 39, ч 2 ст 40 ФЗ от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Периодическое издание
Панковский вестник
Учредитель:
**Совет депутатов
Панковского
городского поселения**
Издатель:
**Администрация
Панковского
городского поселения**

Главный редактор
А.В. Степанова
тел. / факс **799-633**
Адрес редакции и издателя:
**173526, Новгородская область,
Новгородский р-н, п. Панковка, ул.
Октябрьская, д. 3.**

Подписано к печати
21.03.2025 года
Тираж -
6 экземпляров
Распространяется бесплатно.