

# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Окуловского муниципального района

№ 53 от 19 декабря 2024 года

бюллетень



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.12.2024 № 79-рз

г.Окуловка

## Об утверждении Регламента резервного копирования и восстановления данных

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»:

1. Утвердить прилагаемый Регламент резервного копирования и восстановления данных.

2. Назначить ответственным за выполнение мероприятий по регулярному резервному копированию информации, обрабатываемой в информационных (автоматизированных) системах, заведующего организационно-информационным сектором комитета муниципальной службы и организационной работы Администрации Окуловского муниципального района.

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

**Первый заместитель Главы администрации района      М.О. Петрова**

Утвержден  
распоряжением Администрации  
Окуловского муниципального  
района от 16.12.2024 № 79-рз

## Регламент резервного копирования и восстановления данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан с целью:

1.1.1. определения порядка резервирования данных для последующего восстановления работоспособности информационных систем (далее – ИС) Администрации Окуловского муниципального района при полной или частичной потере информации, вызванной попытками несанкционированного доступа, сбоями, отказами аппаратного или программного обеспечения, ошибками пользователей, чрезвычайными обстоятельствами (пожаром, стихийными бедствиями и т.д.);

1.1.2. определения порядка восстановления информации в случае возникновения такой необходимости;

1.1.3. упорядочения работы должностных лиц, связанной с резервным копированием и восстановлением информации.

1.2. В настоящем документе регламентируются действия при выполнении следующих мероприятий:

1.2.1. резервное копирование;

1.2.2. контроль резервного копирования;

1.2.3. хранение резервных копий;

1.2.4. полное или частичное восстановление данных и приложений.

2. Порядок резервного копирования

2.1. Резервному копированию подлежит информация следующих основных категорий:

2.1.1. данные (файлы и каталоги) на файловом сервере;

2.1.2. базы данных, содержащие защищаемую информацию;

2.2. Полный перечень данных, подлежащих резервному копированию, определен в приложении к данному Регламенту.

2.3. Система резервного копирования должна обеспечивать производительность, достаточную для сохранения информации, в установленные сроки и с заданной периодичностью.

2.4. Для организации системы резервного копирования используются штатные средства операционной системы, стороннее программное обеспечение.

2.5. Существуют следующие наборы резервных копий:

2.5.1. Базы данных: резервное копирование производится ежедневно с понедельника по пятницу, срок хранения каждой копии – 1 неделя.

2.5.2. Пользовательские данные, расположенные на файловом сервере (на основе заранее заданных файловых масок офисных документов): резервное копирование производится ежедневно с понедельника по четверг, срок хранения каждой копии – 1 неделя.

2.5.3. Пользовательские данные, расположенные на файловом сервере (полная копия): резервное копирование производится еженедельно в субботу, срок хранения копии – 1 неделя.

2.6. Резервное копирование проводится в нерабочее время (вечернее, ночное, выходные).

2.7. Копии хранятся на сервере резервного копирования (APM ответственного за резервное копирование данных), на стороннем носителе информации (внешний HDD).

3. Контроль результатов резервного копирования

3.1. Контроль результатов всех процедур резервного копирования осуществляется ответственным за резервное копирование данных – заведующим организационно-информационным сектором комитета муниципальной службы и организационной работы Администрации Окуловского муниципального района.

3.2. На протяжении периода времени, когда система резервного копирования находится в аварийном состоянии, должно осуществляться ежедневное копирование информации, подлежащей резервированию, с использованием средств файловых систем серверов, располагающих необходимыми объемами дискового пространства для её хранения.

4. Ротация носителей резервной копии

4.1. Система резервного копирования должна обеспечивать возможность периодической замены (выгрузки) резервных носителей без потерь информации на них, а также обеспечивать восстановление текущей информации ИС в случае отказа любого из устройств резервного копирования. Все процедуры по загрузке, выгрузке носителей из системы резервного копирования, а также их перемещение, осуществляются ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах. В качестве новых носителей допускается повторно использовать те, у которых срок хранения содержащейся информации истек.

4.2. Носители с защищаемой информацией, которые перестали использоваться в системе резервного копирования, должны стираться (форматироваться) с использованием специального программного обеспечения, реализующим полное физическое уничтожение данных.

5. Восстановление информации из резервной копии

5.1. Любое восстановление информации выполняется на основании заявки пользователя ответственному за резервное копирование данных или в случае необходимости восстановления утерянной или повреждённой информации, подлежащей резервированию.

Приложение  
к Регламенту  
резервного копирования  
и восстановления данных

Перечень данных, подлежащих резервному копированию в Администрации Окуловского  
муниципального района

№	Тип данных	Расположение	Метод резервного копирования
1	Пользовательские данные, рабочие документы, прочая информация, хранящаяся в произвольном виде в файловой системе	Файловый сервер (Fileserver)	Архивирование данных, выгрузка на сервер резервного копирования, сторонний носитель
2	Базы данных ПО, используемого сотрудниками Администрации Окуловского муниципального района, хранящиеся в произвольном виде в файловой системе: БД нормативных документов (постановления, решения Думы Окуловского м/р, Совета депутатов Окуловского г/п.); БД регистрации обращений граждан; БД кадровой службы; БД комитета по управлению муниципальным имуществом; Бухгалтерские БД	Файловый сервер (Fileserver)	Архивирование данных, выгрузка на сервер резервного копирования, сторонний носитель
3	Базы данных программного комплекса «Бюджет-КС», обрабатываемые средствами SQL-сервера	Сервер баз данных (DBServer)	Выгрузка БД средствами SQL, архивирование данных, выгрузка на сервер резервного копирования, сторонний носитель

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.12.2024 № 2668

г. Окуловка

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии со ст. ст. 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Окуловского муниципального района, Уставом Турбинного сельского поселения, Правилами землепользования и застройки Турбинного сельского поселения, утвержденными решением Совета депутатов Турбинного сельского поселения от 13.06.2012 № 85 (в редакции решения Совета депутатов Турбинного сельского поселения от 27.03.2022 № 74), Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав территории Окуловского муниципального района, утвержденным решением Думы Окуловского муниципального района от 22.04.2021 № 53 (в редакции решения Думы Окуловского муниципального района от 18.05.2023 № 192), учитывая рекомендации комиссии по землепользованию и застройки Окуловского муниципального района, результаты общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «Отдых (рекреация)» земельного участка с кадастровым номером 53:12:1503001:418, площадью 96793 кв.м., по адресу: Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д. Перестово, земельный участок 169б, категория земель – земли населенных пунктов.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник Окуловского муниципального района", «Официальный вестник Турбинного сельского поселения» разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район», «Турбинное сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации района В.Л. Федотов**

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.12.2024 № 2678

г. Окуловка

**Об утверждении материалов инвентаризации сведений об адресах Окуловского городского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 28 декабря 2013 года N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", разделом IV Правил межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года N 492, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 года N 171н "Об утверждении перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов", Уставом Окуловского городского поселения, по итогам инвентаризации сведений об адресах Окуловского городского поселения, содержащихся в государственном адресном реестре, Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**



Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Перестовская, д. 22, кв. 10	53:12:1229001:125
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Почтамтская, д. 49, кв. 2	53:12:1234001:115
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Почтамтская, д. 47, кв. 2	53:12:1234001:131

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.12.2024 № 2680

г.Окуловка

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Окуловского муниципального района на 2025 год**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Окуловского муниципального района на 2025 год (далее- План).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Окуловского муниципального района представлять информацию о ходе выполнения мероприятий Плана в соответствии с установленными сроками в комитет муниципальной службы и организационной работы Администрации Окуловского муниципального района.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

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

**Первый заместитель Главы администрации района М.О. Петрова**

Утверждён  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального  
района от 13.12.2024 № 2680

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Окуловского муниципального района на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
	<b>1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов</b>		
1.1.	Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов Администрации Окуловского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Постоянно (отчет ежеквартально)	Правовое управление Администрации Окуловского муниципального района (далее – правовое управление), отраслевые (функциональные) органы Администрации Окуловского муниципального района (далее – отраслевые (функциональные) органы)
1.2.	Ведение учёта результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального района	Постоянно (отчет ежеквартально)	Правовое управление, отраслевые (функциональные) органы

1.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Окуловского муниципального района при мониторинге их применения по факту поручения Главы Окуловского муниципального района	По факту	Правовое управление
1.4.	Направление в прокуратуру Окуловского района для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Окуловского муниципального района, Думы Окуловского муниципального района, Совета депутатов Окуловского городского поселения	Постоянно (отчет ежеквартально)	Отраслевые (функциональные) органы
1.5.	Размещение проектов нормативных правовых актов, предоставленных разработчиками, на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет муниципальной службы и организационной работы Администрации Окуловского муниципального района (далее - комитет)
1.6.	Техническое обеспечение функционирования информационного ресурса на официальном сайте для размещения проектов нормативных правовых актов в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
1.7.	Подготовка и представление на рассмотрение Общественного Совета при Администрации Окуловского муниципального района докладов о результатах антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов	По мере необходимости при включении в план работы Общественного Совета	Правовое управление
1.8.	Проведение совещаний и семинаров (обучающих мероприятий) с муниципальными служащими Администрации Окуловского муниципального района, осуществляющими антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов	По мере необходимости	Правовое управление
<b>2. Антикоррупционное образование, пропаганда. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции</b>			
2.1.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в подведомственных организациях, направленных на решение задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышению уровня правосознания и правовой культуры	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет образования Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет образования), комитет культуры Администрации Окуловского муниципального района (далее – комитет культуры), управление по физической культуре и спорту Администрации Окуловского муниципального района (далее – управление по физической культуре и спорту)
2.2.	Организация повышения квалификации педагогических работников подведомственных общеобразовательных организаций по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет образования
2.3.	Размещение в зданиях и помещениях в подведомственных организациях мини-плакатов, листовок, стендов, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения служащих	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет образования, комитет культуры, управление по физической культуре и спорту
2.4.	Организация и проведение с участием работников прокуратуры Окуловского района (по согласованию) учебно-методического семинара с Главами муниципальных образований Окуловского муниципального района, посвященного вопросам нормотворчества	По мере необходимости (не реже одного раза в год)	Комитет, правовое управление
2.5.	Ознакомление муниципальных служащих с изменениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Постоянно (отчет ежеквартально)	Правовое управление
2.6.	Обеспечение функционирования электронного почтового ящика на официальном сайте для приёма сообщений о фактах коррупции	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
2.7.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики в Окуловском муниципальном районе на заседаниях Общественного Совета при Администрации Окуловского муниципального района	Ежегодно в соответствии с планом работы Общественного Совета	Комитет
2.8.	Выполнение программы по внедрению принципов и механизмов открытого правительства в деятельности муниципального образования «Окуловский муниципальный район»	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
2.9.	Осуществление анализа деятельности подведомственных муниципальных учреждений по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и оказании им содействия в реализации мероприятий по противодействию коррупции	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет образования, комитет культуры, управление по физической культуре и спорту
2.10.	Привлечение членов Общественного Совета при Администрации Окуловского муниципального района для осуществления общественного контроля за деятельностью Администрации Окуловского муниципального района	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
2.11.	Проведение мониторинга в образовательных организациях в целях предотвращения незаконного сбора денежных средств	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет образования
<b>3. Оптимизация и конкретизация полномочий Администрации Окуловского муниципального района</b>			
3.1.	Разработка административных регламентов муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) Администрацией Окуловского муниципального района и муниципальными учреждениями	Постоянно (отчет ежеквартально)	Отраслевые (функциональные) органы
3.2.	Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) Администрацией Окуловского муниципального района и муниципальными учреждениями	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
3.3.	Оказание консультационной помощи структурным подразделениям Администрации Окуловского муниципального района по разработке административных регламентов муниципальных услуг	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет, правовое управление
<b>4. Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд</b>			
4.1.	Предоставление информации о заключенных муниципальных контрактах для нужд Окуловского городского поселения и Окуловского муниципального района в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно (отчет ежеквартально)	Отдел закупок Администрации Окуловского муниципального района (далее - отдел закупок)
4.2.	Использование автоматизированной системы размещения муниципальных заказов при проведении закупок в электронной форме	Постоянно (отчет ежеквартально)	Отдел закупок
4.3.	Увеличение доли проведенных электронных аукционов в общем объеме размещенных заказов для муниципальных нужд	Постоянно (отчет ежеквартально)	Отдел закупок
4.4.	Проведение ревизий и проверок расходования бюджетных средств главными распорядителями средств бюджета Окуловского муниципального района	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет финансов Администрации Окуловского муниципального района
4.5.	Реализация полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет финансов Администрации Окуловского муниципального района
4.6.	Осуществление анализа коррупционных рисков по внедрению комплекса мер, направленных на снижение уровня коррупции в сферах жилищно-коммунального хозяйства, строительства	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района, отдел строительства, градостроительства и архитектуры Администрации Окуловского муниципального района
4.7.	Осуществление анализа информации об участниках закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными муниципальными служащими Администрации Окуловского муниципального района (служащими), членами комиссии по осуществлению закупок	Постоянно (отчет ежеквартально)	Отдел закупок
4.8.	Обеспечение контроля в сфере закупок в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиями контракта	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет финансов Администрации Окуловского муниципального района
<b>5. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции</b> <b>Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики</b>			
5.1.	Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
5.2.	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими правил, ограничений, запретов и требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов и в случае их несоблюдения привлечение таких лиц к ответственности	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
5.3.	Обеспечение обмена информацией с правоохранительными органами по проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в Администрацию Окуловского муниципального района	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
5.4.	Осуществление анализа достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы	2 квартал	Комитет
5.5.	Осуществление мероприятий по формированию кадрового резерва муниципальной службы на конкурсной основе и замещению вакантных должностей из сформированного кадрового резерва	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
5.6.	Проведение анализа мер, принимаемых Администрацией Окуловского муниципального района и направленных на снижение рисков и предотвращение конфликта интересов на муниципальной службе, в том числе, в отношении близких родственников муниципальных служащих	1 раз в полугодие	Комитет

5.7	Информирование работников Администрации Окуловского муниципального района по вопросам противодействия коррупции, в том числе по повышению эффективности профилактической работы в целях предупреждения коррупции и иных правонарушений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Постоянно (отчет ежеквартально)	Руководители отраслевых (функциональных) органов
5.8	Обеспечение предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Окуловского муниципального района	Январь-апрель 2025 года	Комитет
5.9	Направление на обучение по вопросам противодействия коррупции в целях повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Постоянно (отчет 1 раз в квартал)	Комитет
5.10	Организация работы по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации Окуловского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальные должности	Комитет
5.11	Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно (отчет 4 квартал)	Комитет
5.12	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке проверки достоверности и полноты сведений	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
5.13	Организация проведения прямых «Горячих линий» по вопросам противодействия коррупции	Один раз в квартал	Комитет
5.14	Обеспечение контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении и поступлении на должности муниципальной службы об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
5.15	Внесение изменений в перечни должностей муниципальной службы Администрации Окуловского муниципального района, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей	По мере необходимости	Комитет
5.16	Участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
5.17	Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
5.18	Участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
<b>6. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Администрации Окуловского муниципального района. Проведение антикоррупционного мониторинга</b>			
6.1.	Информирование населения о результатах проведенных проверок по обращениям граждан и организаций на предмет информации на предмет информации о фактах коррупции	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
6.2.	Опубликование нормативных правовых актов Администрации Окуловского муниципального района, Думы Окуловского городского поселения, Совета депутатов Окуловского городского поселения в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
6.3.	Обеспечение опубликования сведений о численности лиц, замещающих должности муниципальной службы, с указанием фактических затрат на их содержание	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет финансов Администрации Окуловского муниципального района
6.4.	Размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности комиссии по соблюдению требований служебного поведения и урегулированию конфликта интересов.	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
6.5.	Проведение анализа соблюдения сроков и результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления Окуловского муниципального района	Постоянно (отчет ежеквартально)	Общий отдел Администрации Окуловского муниципального района
6.6.	Размещение в бюллетене «Официальный вестник Окуловский муниципальный район» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности комиссии по противодействию коррупции в Администрации Окуловского муниципального района	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
6.7.	Размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Окуловского муниципального района	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет
<b>7. Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования</b>			
7.1.	Осуществление оценки эффективности распоряжения и управления муниципальным имуществом Окуловского городского поселения и Окуловского муниципального района по результатам проверок фактического наличия, использования по назначению и сохранности имущества Окуловского муниципального района и Окуловского городского поселения, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения, за учреждениями на праве оперативного управления, а также переданного в установленном порядке иным лицам	Постоянно (отчет один раз в полугодие)	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района
7.2.	Принятие мер по обеспечению учета и сохранности имущества, находящегося в собственности Окуловского муниципального района и Окуловского городского поселения, и осуществление проверок его эффективного использования	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района
<b>8. Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции</b>			
8.1.	Размещение информации в СМИ по вопросам противодействия коррупции в органах местного самоуправления Окуловского муниципального района	Постоянно (отчет ежеквартально)	Комитет

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.12.2024 № 2686

г. Окуловка

**Об утверждении материалов инвентаризации сведений об адресах Окуловского городского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 28 декабря 2013 года N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", разделом IV Правил межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года N 492, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 года N 171н "Об утверждении перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов", Уставом Окуловского городского поселения, по итогам инвентаризации сведений об адресах Окуловского городского поселения, содержащихся в государственном адресном реестре, Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить материалы инвентаризации сведений об адресах Окуловского городского поселения в соответствии с приложением № 1 «Материалы инвентаризации адресного хозяйства на территории Окуловского городского поселения».
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене "Официальный вестник Окуловского муниципального района", разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации района В.Л. Федотов**

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Окуловского муниципального района  
от 16.12.2024 № 2686

Материалы инвентаризации адресного хозяйства на территории Окуловского городского поселения:

Адрес	Кадастровый номер
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 33	53:12:0104016:63
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 32	53:12:0104016:58
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 31	53:12:0104016:57
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 26	53:12:0104016:48
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 23	53:12:0104016:41
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 22	53:12:0104016:40
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 20	53:12:0104016:70
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 2	53:12:0104016:36
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 18	53:12:0104016:68
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 42, корп. 1, кв. 22	53:12:0203010:42
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Почтамтская, д. 45, кв. 1	53:12:1234001:109
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 30	53:12:0104016:56
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 42, корп. 1, кв. 52	53:12:0203010:57
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 42, корп. 1, кв. 19	53:12:0203010:90
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 39	53:12:0104016:73
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 36	53:12:0104016:66
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Перестовская, д. 22, кв. 7	53:12:1229001:130
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Перестовская, д. 22, кв. 4	53:12:1229001:123
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Перестовская, д. 22, кв. 14	53:12:1229001:133
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Перестовская, д. 22, кв. 11	53:12:1229001:126
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Парфенова, д. 1, кв. 2	53:12:0000000:577
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 5	53:12:0104016:43
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 4	53:12:0104016:38
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 25	53:12:0104016:47
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 59, кв. 37	53:12:0104016:71
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Почтамтская, д. 47, кв. 1	53:12:1234001:130
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Почтамтская, д. 46, кв. 1	53:12:1234001:134
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Полевая, д. 60, кв. 3	53:12:0104007:81
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Полевая, д. 60, кв. 2	53:12:0104007:62

Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Полевая, д. 60, кв. 1	53:12:0104007:61
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Перестовская, д. 25, кв. 1	53:12:1229001:155
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Перестовская, д. 23, кв. 1	53:12:1229001:150
Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский м.р-н, Окуловское г.п., г. Окуловка, ул. Островского, д. 42, корп. 1, кв. 64	53:12:0203010:99

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.12.2024 № 2729

г.Окуловка

**О внесении изменений в Состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда на территориях Березовицкого, Боровёнковского, Котовского, Турбинного сельских поселений**

Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда на территориях Березовицкого, Боровёнковского, Котовского, Турбинного сельских поселений, утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 10.06.2015 № 926 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 13.03.2024 № 343, от 29.10.2024 № 2050), изложив его в прилагаемой редакции.

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

**Заместитель Главы администрации района В.Л. Федотов**

Приложение к постановлению  
Администрации Окуловского  
муниципального района  
от 18.12.2024 № 2729  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального  
района от 10.06.2015 № 926

**СОСТАВ**

межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда на территориях Березовицкого, Боровёнковского, Котовского, Турбинного сельских поселений.

Федотов В.Л. – заместитель Главы Администрации Окуловского муниципального района, председатель межведомственной комиссии;

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

Варасова М.Д. – главный служащий-эксперт комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района, секретарь межведомственной комиссии;

члены межведомственной комиссии:

Антонова Е.Ю. – главный специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительной документации;

Горохова Н.Ю. – ведущий служащий-эксперт отдела строительства, градостроительства и архитектуры Администрации Окуловского муниципального района;

Маклак Е.В. – ведущий служащий-эксперт комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Константинова Н.А. – главный специалист комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Румянцева А.А. – главный специалист-эксперт ТО управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе (по согласованию);

Давыдова Е.С. – ведущий специалист отдела контроля Администрации Окуловского муниципального района.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.12.2024 № 2730

г.Окуловка

**О внесении изменений в Состав комиссии по проведению проверки условий жизни нанимателя по договору найма специализированного жилищного фонда, предоставляемого детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Окуловского муниципального района**

Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Состав комиссии по проведению проверки условий жизни нанимателя по договору найма специализированного жилищного фонда, предоставляемого детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Окуловского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 13.03.2019 № 294 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 22.09.2021 № 1592, от 29.11.2021 № 1937, от 24.03.2022 № 392, от 28.06.2022 № 1166, от 20.07.2022 № 1346, от 13.03.2024 № 342, от 12.04.2024 № 501, от 09.08.2024 № 1225, от 14.11.2024 № 2251), изложив его в прилагаемой редакции.

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

**Заместитель Главы администрации района В.Л. Федотов**

Приложение к постановлению  
Администрации Окуловского  
муниципального района  
от 18.12.2024 №2730

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Окуловского муниципального  
района от 13.03.2019 №294

#### СОСТАВ

комиссии по проведению проверки условий жизни нанимателя по договору найма специализированного жилищного фонда, предоставляемого детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Окуловского муниципального района

Федотов В.Л. – заместитель Главы Администрации Окуловского муниципального района, председатель комиссии;

Васильева С.А. – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Варасова М.Д. – главный служащий-эксперт комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности, секретарь комиссии Администрации Окуловского муниципального района;

Члены комиссии:

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

Константинова Н.А. – главный специалист комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Плотникова Н.А. – ведущий служащий-эксперт комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2024 № 2731

г.Окуловка

**О внесении изменений в Состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда на территории Окуловского городского поселения**

Администрация Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда на территории Окуловского городского поселения, утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 21.04.2016 № 485 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 27.08.2024 №1340, от 29.10.2024 № 2049) изложив его в следующей редакции:

Федотов В.Л. – заместитель Главы Администрации Окуловского муниципального района, председатель межведомственной комиссии;

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

Варасова М.Д. – главный служащий-эксперт комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района, секретарь межведомственной комиссии;

Члены межведомственной комиссии:

Антонова Е.Ю. – главный специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды департамента охраны окружающей среды и выдачи разрешительной документации;

Горохова Н.Ю. – ведущий служащий-эксперт отдела строительства, градостроительства и архитектуры Администрации Окуловского муниципального района;

Маклак Е.В. – ведущий служащий-эксперт комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района, секретарь межведомственной комиссии;

Константинова Н.А. – главный специалист комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Румянцева А.А. – главный специалист-эксперт ТО управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Боровичском районе (по согласованию);

Давыдова Е.С. – ведущий специалист отдела контроля Администрации Окуловского муниципального района.

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

**Заместитель Главы администрации района В.Л. Федотов**

---

Новгородская область

ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Порядка предоставления и методика распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Окуловского муниципального района бюджетам поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов**

Принято Думой Окуловского муниципального  
района 17 декабря 2024 года

В соответствии со статьёй 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации Дума Окуловского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и методику распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Окуловского муниципального района бюджетам поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы муниципального района Т.В. Нестерова**

**Первый заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района М.О. Петрова**

17 декабря 2024 года

№ 280

Утвержден  
решением Думы  
Окуловского муниципального района  
от 17.12.2024 № 280

Порядок предоставления и методика распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Окуловского муниципального района бюджетам поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов

1. Порядок предоставления и методика распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Окуловского муниципального района бюджетам поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях регулирования вопросов предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Окуловского муниципального района (далее - муниципальный район) бюджетам поселений на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов (далее – иные межбюджетные трансферты).
2. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений и расходуются на ликвидацию мест несанкционированного размещения отходов.
3. Критерием отбора поселений является:

наличие на территории поселения мест несанкционированного размещения отходов, уборка которых находится в полномочиях поселения;

заявка о предоставлении иных межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год.

4. Условием предоставления иных межбюджетных трансфертов является наличие в муниципальном образовании утвержденной муниципальной программы, предусматривающей реализацию мероприятия по ликвидации мест несанкционированного размещения отходов.

5. Иные межбюджетные трансферты предоставляются бюджетам поселений в соответствии с соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, заключенным Администрацией Окуловского муниципального района с органами местного самоуправления поселений (далее Соглашение), содержащим следующие положения:

сведения об объеме иных межбюджетных трансфертов;

целевое назначение иных межбюджетных трансфертов;

порядок и сроки перечисления иных межбюджетных трансфертов;

ответственность сторон за нарушения условий соглашения;

форма, порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты;

порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;

иные условия, регулирующие порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов, определяемые по соглашению сторон.

6. Общий объем средств, предусмотренный для предоставления иных межбюджетных трансфертов, а также их распределение между поселениями муниципального района утверждаются решением Думы Окуловского муниципального района о бюджете района на текущий финансовый год и на плановый период.

7. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений осуществляется по следующей методике:

$V = O/Ч$ , где:

$V$  - объем иного межбюджетного трансферта  $i$ -му поселению;

$O$  - общий объем иного межбюджетного трансферта, предусмотренный в решении о бюджете на текущий финансовый год и на плановый период;

$Ч$  - численность поселений, соответствующих условиям предоставления иных межбюджетных трансфертов по состоянию на 01.01.2024 года

8. Распределенные иные межбюджетные трансферты перечисляются в установленном для исполнения бюджета района порядке в бюджеты поселений на единые счета территориальных органов Федерального казначейства по Новгородской области, открытые для казначейского обслуживания исполнения бюджетов поселений.

9. Иные межбюджетные трансферты имеют целевое назначение и не могут быть использованы на другие цели. Нецелевое использование иных межбюджетных трансфертов влечет бесспорное взыскание суммы средств, использованных не по целевому назначению, или сокращение предоставления межбюджетных трансфертов (за исключением субвенций и дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований) полученных из бюджета района, в порядке, установленном статьей 306.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10. Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года, следующего за отчетным, остаток иных межбюджетных трансфертов подлежит возврату в доход бюджета района в сроки, установленном пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. При наличии потребности в неиспользованном остатке иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году Администрация Окуловского муниципального района принимает решение об использовании остатка иных межбюджетных трансфертов в очередном финансовом году на те же цели.

12. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется в установленном законодательством порядке.

13. Органы местного самоуправления поселений представляют в комитет финансов отчет о расходовании средств иных межбюджетных трансфертов по форме и в сроки, определенные соглашением о предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

## Новгородская область

### ДУМА ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### РЕШЕНИЕ

#### **О внесении изменений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района и избрания Главы Окуловского муниципального района**

Принято Думой Окуловского муниципального

района 17 декабря 2024 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 02.12.2014 № 674-ОЗ ««О сроке полномочий представительных органов муниципальных образований Новгородской области и порядке формирования представительных органов муниципальных районов Новгородской области, сроке полномочий и порядке избрания глав муниципальных образований Новгородской области, требованиях к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, учитываемых в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа, муниципального района, муниципального округа», Уставом Окуловского муниципального района, Дума Окуловского муниципального района

#### **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района и избрания Главы Окуловского муниципального района, утвержденный решением Думы Окуловского муниципального района от 14.02.2019 № 219 (в редакции решений Думы Окуловского муниципального района от 28.02.2019 № 222, от 28.03.2019 № 228, от 18.05.2023 № 191, от 27.07.2023 № 202), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

**Председатель Думы муниципального района Т.В. Нестерова**

**Первый заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района М.О. Петрова**

17 декабря 2024 года

№ 281

Приложение к решению Думы  
Окуловского муниципального района  
от 17.12.2024 № 281

УТВЕРЖДЕН  
решением Думы Окуловского  
муниципального района  
от 14.02.2019 № 219

## ПОРЯДОК

проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района и избрания Главы Окуловского муниципального района

### 1. Общие положения

Настоящий порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района и избрания Главы Окуловского муниципального района (далее - соответственно порядок, конкурс) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ) и регулирует процедуры и условия проведения конкурса, в том числе деятельность конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района (далее конкурсная комиссия).

### 2. Условия проведения конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 21 года.

2.2. Кандидатом на должность Главы Окуловского муниципального района (далее - кандидат) может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Подтверждение отсутствия ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления является обязанностью кандидата.

2.3. Кандидатом не может быть член конкурсной комиссии. Если лицо, являющееся членом конкурсной комиссии, представило документы на конкурс, его полномочия как члена конкурсной комиссии досрочно прекращаются с момента представления им документов секретарю конкурсной комиссии. В таком случае, и, если это повлекло за собой неправомочность конкурсной комиссии орган, назначивший члена конкурсной комиссии, полномочия которого досрочно прекращены, назначает взамен выбывшего нового члена конкурсной комиссии.

2.4. Итогом конкурса является представление Думе Окуловского муниципального района (далее - Дума района) кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района (далее - Глава района).

2.4.1. Конкурс проводится по решению Думы района в два этапа:

1) предоставление кандидатами заявления и документов, рассмотрение конкурсной комиссией представленных кандидатами документов и принятие решения о допуске кандидата к участию в конкурсе либо об отказе в допуске;

2) собеседование с зарегистрированными кандидатами.

2.5. Решение об объявлении конкурса принимается в случаях:

1) истечения срока полномочий Главы района;

2) досрочного прекращения полномочий Главы района;

3) принятия конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность Главы района решения о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 4.15 Порядка;

4) непринятия Думой района решения об избрании Главы района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией.

2.6. Решение об объявлении конкурса принимается не позднее, чем за 35 дней до истечения срока полномочий Главы района.

В остальных случаях решение об объявлении конкурса принимается Думой района в течение 30 дней со дня наступления одного из указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка случаев.

### 3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия. Срок полномочий конкурсной комиссии начинается со дня назначения всех членов Конкурсной комиссии и заканчивается в день принятия конкурсной комиссией решения о представлении в Думу района кандидатов на должность Главы района для проведения голосования.

3.2. При формировании конкурсной комиссии:

три члена конкурсной комиссии назначаются Думой района;

три члена конкурсной комиссии назначаются Советом депутатов Окуловского городского поселения;

шесть членов конкурсной комиссии назначаются Губернатором Новгородской области.

Члены конкурсной комиссии осуществляют деятельность на общественных началах.

3.3. Информация о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.4.1. Председатель и заместитель председателя комиссии избираются из состава конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

3.4.2. До избрания председателя конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии открывает и ведет лицо, назначенное членом конкурсной комиссии Губернатором Новгородской области, замещающее государственную должность Новгородской области.

3.4.3. Председатель конкурсной комиссии возглавляет конкурсную комиссию и осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, ставит на голосование предложения по рассматриваемым конкурсной комиссией вопросам, организует голосование и определяет результаты голосования, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии.

3.4.4. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также выполняет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

3.4.5. Секретарем конкурсной комиссии является ответственное должностное лицо из числа работников Администрации Окуловского муниципального района (далее – Администрация района), назначенное распоряжением Администрации района.

3.4.6. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает организацию деятельности конкурсной комиссии, ведёт делопроизводство, организует подсчет голосов членов конкурсной комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии, а также выполняет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии и не обладает правом голоса.

3.4.7. Члены конкурсной комиссии имеют право своевременно, не позднее, чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии, знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии. Члены конкурсной комиссии выполняют иные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной второй членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Думой района и Советом депутатов Окуловского городского поселения и не менее одной второй членов конкурсной комиссии от числа членов, назначенных Губернатором Новгородской области.

3.6. Свое право на голосование член конкурсной комиссии осуществляет лично.

3.7. Конкурсная комиссия рассматривает документы, представленные на конкурс, обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с законодательством, рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса, принимает решения по итогам 1 и 2 этапа конкурса, представляет кандидатов на должность Главы района в Думу района, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим решением.

3.8. Все решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие участников конкурса открытым голосованием большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании комиссии, за исключением голосования, указанного в пункте 4.31 настоящего Порядка.

Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

3.9. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация района.

3.10. Все решения конкурсной комиссии размещаются Администрацией района в течение двух рабочих дней со дня подписания протоколов на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 4. Проведение конкурса

4.1. Конкурсная комиссия не позднее чем за 35 дней до дня проведения конкурса публикует в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса, в котором указывается:

дата, время и место проведения конкурса;

срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

требования к кандидатам;

условия конкурса;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

адрес, телефон для получения дополнительной информации о конкурсе.

4.2. Датой проведения конкурса считается день проведения собеседования с участниками конкурса.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в конкурсную комиссию не позднее 7 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Кандидат вправе указать в заявлении свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению, зарегистрированному не позднее, чем за один год до дня проведения конкурса, и свой статус в этой политической партии, ином общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и подписанного уполномоченным лицом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Указом Президента Российской от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах предоставления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично в день проведения конкурса);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) заверенные копии документов об образовании и о квалификации нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса:

1) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н, полученное не ранее чем за шесть месяцев до даты проведения первого этапа конкурса;

2) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

3) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом "в" пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";

4) программу предстоящей деятельности на должности Главы района в текстовом варианте (формат - \*.doc или \*.docx, шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал, поля: левое - 3 см, остальные по 1,5 см);

5) презентацию программы предстоящей деятельности на должности Главы района (формат - \*.ppt: или \*.pptx) в печатном виде и на электронном носителе;

6) информацию об наличии /отсутствии сведений о признании судом недееспособным;

7) сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо получения кандидатом вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

8) информацию, подтверждающую направление на имя Губернатора Новгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с областным законом от 28.08.2017 № 142-ОЗ «О порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений»;

9) медицинскую справку об отсутствии у кандидата противопоказаний для выполнения работ, связанных с использованием информации, составляющей государственную тайну;

10) информацию о том, что кандидат не имеет счетов (вкладов), не осуществляет хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, подтверждаемую скриншотом с «Личного кабинета налогоплательщика» ФНС России с отображением раздела «Счета за рубежом» или документом ФНС России.

4.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, также вправе представить в конкурсную комиссию следующие документы:

копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документы, характеризующие профессиональную подготовку и личные качества кандидата;

иные документы.

4.6. Программа предстоящей деятельности на должности Главы района.

4.6.1. Программа предстоящей деятельности на должности Главы района представляется в порядке, установленном пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.6.2. Непредставление программы деятельности на должности Главы района и её презентации не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

4.6.3. Программа деятельности на должности Главы района должна содержать:

1) задачи, решение которых планируется кандидатом на должности Главы района;

2) описание действий, которые необходимо совершить для решения поставленных задач.

4.6.4. Задачи, решение которых планируется кандидатом, должны быть сформулированы на основе вопросов местного значения Окуловского муниципального района.

При постановке задач кандидатом должна учитываться Стратегия социально-экономического развития муниципального образования.

Действия, которые необходимо совершить для решения поставленных задач, должны основываться на имеющихся полномочиях Главы района и Администрации района по решению вопросов местного значения.

4.7. Прием, регистрацию в журнале регистрации и подготовку материалов, поступающих в конкурсную комиссию для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии, формирование проекта повестки дня заседания конкурсной комиссии, уведомление членов конкурсной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц, а также участников конкурса о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии, рассылку протоколов заседаний конкурсной комиссии и решений конкурсной комиссии организует секретарь конкурсной комиссии.

4.8. Информация о лицах, представивших заявления об участии в конкурсе (фамилия, имя, отчество), и программы их предстоящей деятельности на должности Главы Окуловского муниципального района, представленные претендентами в конкурсную комиссию, в течение 2 рабочих дней со дня окончания приема документов размещаются на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для всеобщего сведения с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.9. Документы представляются кандидатом секретарю комиссии лично и принимаются при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации.

Факт подачи документов, указанных в пунктах 4.3, 4.4, 4.5, удостоверяются подписью секретаря конкурсной комиссии в описи документов, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, составленную в двух экземплярах, для представления в конкурсную комиссию, и выдачи на руки гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе.

4.9.1. Лицо считается не подавшим документы на конкурс, а документы не считаются представленными на конкурс в случаях, если:

- 1) документы поданы до даты начала приёма документов либо после даты окончания приёма документов;
- 2) в представленных документах отсутствует заявление об участии в конкурсе, либо данное заявление не имеет собственноручной подписи;
- 3) в представленных документах отсутствует согласие кандидата на обработку персональных данных.

4.9.2. В случаях, указанных в пункте 4.9.1 настоящего Порядка, секретарь комиссии возвращает документы лицу путём направления их по почте по месту регистрации, а если место регистрации и место проживания не совпадают - по месту проживания. По просьбе лица, подавшего документы, они могут быть возвращены ему лично, при предъявлении им паспорта гражданина Российской Федерации.

Документы возвращаются не позднее следующего рабочего дня после проведения конкурсной комиссией первого этапа первого этапа конкурса. Документы возвращаются сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата.

Если в документах место регистрации, место проживания не указаны, и лицо не явилось для их личного получения, документы не возвращаются. Дальнейшая работа с документами, которые не были возвращены, в том числе их хранение, осуществляется в соответствии с законодательством о защите персональных данных.

4.9.3. Администрация района вправе проводить проверку достоверности сведений, представленных гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

4.10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Для этого он подает письменное заявление об отказе от участия в конкурсе не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения конкурса (дня проведения собеседования). Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

4.11. На 1 этапе конкурса проверяется наличие, и оцениваются документы, представленные претендентами на участие в конкурсе путем заполнения оценочных листов (приложения №№ 4, 5 к настоящему Порядку).

4.12. По итогам первого заседания конкурсная комиссия принимает решение № 1 о допуске граждан к участию в конкурсе либо об отказе в допуске.

4.12.1. Основаниями для отказа претендента в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим Порядком;

отсутствие среди документов, представленных в конкурсную комиссию, документов, установленных пунктами 4.3 и 4.4 настоящего Порядка, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.2 настоящего Порядка;

неполнота и недостоверность представленных кандидатом сведений, а также представление кандидатом подложных сведений, подтвержденных информацией, представленной правоохранительными органами или иными органами;

наличие у комиссии документально подтвержденных сведений о наличии у кандидата ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.12.2. Отсутствием, неполнотой или недостоверностью сведений не могут признаваться технические ошибки, не влияющие на суть представляемых сведений.

4.12.3. Решение конкурсной комиссии о несоответствии кандидата требованиям, установленным условиями проведения конкурса, оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

4.13. Определение результатов конкурса осуществляется на закрытом заседании конкурсной комиссии путем проведения открытого поименного голосования членов конкурсной комиссии по каждому кандидату большинством голосов от установленной численности конкурсной комиссии.

4.14. По итогам 1 этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о допуске кандидатов к участию в конкурсе;

о признании конкурса несостоявшимся.

4.15. Конкурс считается несостоявшимся в случаях:

если в указанный в пункте 4.3 настоящего Порядка срок в конкурсную комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним кандидатом;

наличия только одного кандидата, подавшего заявление на участие в конкурсе;

наличия только одного кандидата, допущенного к участию в конкурсе;

если в результате проведения 1 этапа конкурса по всем, кроме одного кандидата, принято решение о несоответствии кандидатов требованиям, установленным условиями проведения конкурса.

В случае признания конкурса несостоявшимся по результатам 1 этапа конкурса Дума района по обращению конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

4.16. Второй этап конкурса проводится конкурсной комиссией в установленные в объявлении о проведении конкурса время и месте с приглашением участников конкурса.

Если участник конкурса не явился на заседание конкурсной комиссии в день проведения второго этапа конкурса, решением конкурсной комиссии он исключается из числа кандидатов.

4.17. К проведению собеседования по решению конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

4.18. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень участников конкурса на основе информации, представленной в документах, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, и информации, полученной в ходе собеседования.

4.19. Заседания конкурсной комиссии являются открытыми.

4.20. Все присутствующие на заседании конкурсной комиссии могут задавать вопросы участникам конкурса с разрешения председателя конкурсной комиссии.

4.21. Во время заседания конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведётся протокол заседания и диктофонная запись.

4.22. Собеседование с участниками конкурса проводится в день проведения конкурса индивидуально в алфавитном порядке.

4.23. Во время собеседования на заседании конкурсной комиссии присутствует только тот кандидат, с которым проводится собеседование.

4.24. В случае, если член конкурсной комиссии, находится в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с участником конкурса, он не голосует по данному участнику конкурса.

4.25. Собеседование включает в себя презентацию участниками конкурса программ предстоящей деятельности на должности Главы района и ответы на вопросы членов конкурсной комиссии.

Презентация не может быть более 15 минут, ответ на один вопрос более 5 минут.

4.26. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса является их профессиональное образование и (или) профессиональные знания и навыки, которые являются предпочтительными для осуществления Главой района полномочий по решению вопросов местного значения.

4.27. Профессиональный уровень определяется наличием знаний, навыков и умений кандидатов, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности Главы муниципального района, в том числе отраженных в программе предстоящей деятельности на должности Главы района.

4.28. К числу наиболее значимых знаний, навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы района и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

а) практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность:

знания о направлениях деятельности муниципального района, состоянии и проблемах развития муниципального района;

навыки долгосрочного планирования;

навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике государственного и муниципального управления, использовать их в своей работе;

осознание влияния результатов своей работы на результаты работы муниципального района в целом;  
умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;  
умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов;  
навык оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;

навыки работы с документами (умение готовить отчеты, аналитические материалы, разрабатывать нормативные правовые акты и т.п.);

навыки в области использования современных информационных технологий, компьютерной и другой оргтехники;

б) знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами:

способность ориентироваться в нормативных правовых актах;

наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Новгородской области в регулировании вопросов организации местного самоуправления;

общая грамотность;

умение работать с электронными справочными правовыми базами;

в) коммуникативные умения и навыки:

выстраивание эффективных коммуникаций с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

способность учитывать в профессиональной деятельности этнокультурные, этнонациональные и этноконфессиональные особенности;

навыки разрешения конфликтных ситуаций;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;

умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.

4.29. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно.

При голосовании члены комиссии на основе представленных программ и результатов собеседования оценивают видение кандидатом существующих проблем, предложенные пути их решения, а также адекватность предлагаемых мер имеющимся ресурсам.

4.30. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет право голосовать за одного, нескольких или всех участников конкурса и против одного, нескольких или всех участников конкурса. При этом голосование «воздержался» не проводится. Голосование одновременно «за» и «против» в отношении участника конкурса не допускается.

4.31. Прошедшими конкурсный отбор считаются участники конкурса, которые по результатам голосования набрали большее количество голосов членов конкурсной комиссии, поданных «за», чем голосов членов конкурсной комиссии, поданных «против» соответствующего участника конкурса.

4.32. По результатам 2 этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение № 2, которое оформляется в письменном виде, подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

4.33. В решении конкурсной комиссии № 2 указывается количество голосов, поданных "за" и "против" каждого участника конкурса, а также указываются участники конкурса, прошедшие конкурсный отбор (не менее двух), представляемые конкурсной комиссией Думе района для проведения процедуры избрания Главы района.

4.34. Решение конкурсной комиссии № 2 направляется в Думу района в течение трех рабочих дней со дня проведения конкурса и доводится до сведения участников конкурса в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса.

4.35. Конкурс признается несостоявшимся:

- а) если в нем приняло участие менее двух кандидатов;
- б) если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в Думу района не менее двух кандидатов;
- в) в случае подачи письменного заявления об отказе от участия в конкурсе всеми участниками конкурса;
- г) в случае, если после подачи заявлений об отказе от участия в конкурсе осталось менее двух участников.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет Думу района, которая принимает решение об объявлении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы района.

При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

## 5. Порядок избрания Главы района

5.1. Дума района в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса избирает Главу района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

В случае если Глава района, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Новгородской области об отрешении от должности Главы района либо на основании решения Думы района об удалении Главы района в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, Дума района не вправе принимать решение об избрании Главы района, избираемого Думой района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

5.1.1. Кандидат, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса в Думу района, вправе представить в Думу района письменное заявление об отзыве своей кандидатуры не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Думы района, на котором запланировано избрание Главы района. Со дня поступления указанного заявления в Думу района кандидат исключается из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.1.2. В случае, если на должность Главы района было представлено конкурсной комиссией два и более кандидатов и все за исключением одного кандидата отзывали свои кандидатуры в порядке, установленном пунктом 5.1.1 настоящего Порядка, решение об избрании принимается в отношении оставшегося кандидата.

5.1.3. В случае, если на должность Главы района было представлено конкурсной комиссией два и более кандидатов и все кандидаты отзывали свои кандидатуры в порядке, установленном пунктом 5.1.1 настоящего Порядка, Думой района принимается решение о проведении конкурса в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка.

5.2. Проект решения Думы муниципального района об избрании Главы района вносится в Думу района субъектом правотворческой инициативы, наделенным правом внесения проектов решений на рассмотрение Думы района согласно Устава Окуловского муниципального района.

5.3. Решение об избрании на должность Главы района принимается открытым голосованием двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы района в порядке, установленном Регламентом Думы района.

5.4. При голосовании каждый депутат может отдать свой голос только за одну кандидатуру.

5.5. Если при первичном голосовании решение не было принято, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов депутатов Думы района, поданных «за» (в случае представления в Думу района более двух кандидатов).

5.5.1. В случае, если ни один кандидат, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса, не набрал большинство голосов от присутствующих на заседании депутатов Думы района, Думой района принимается решение о проведении конкурса в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка.

5.6. Дума района после принятия решения об избрании на должность Главы района извещает об этом победившего участника конкурса, после чего он обязан в течение четырнадцати календарных дней представить в Думу района копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы района.

5.7. Если участник конкурса не выполнит требование, указанное в пункте 5.6 настоящего Порядка, Дума района отменяет свое решение об избрании Главы района и объявляет повторный конкурс.

5.8. В течение двух рабочих дней со дня представления гражданином, избранным на должность Главы района документа, предусмотренного пунктом 5.6 настоящего Порядка и не позднее двух рабочих дней со дня истечения четырнадцатидневного срока представления документа, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Порядка, Дума района принимает решение о дате вступления гражданина, избранного Главой района, в должность или решение, предусмотренное пунктом 5.7 настоящего Порядка.

5.9. В случае, если Дума располагает информацией об отсутствии у гражданина, избранного на должность Главы района, обязанностей, несовместимых со статусом Главы района, Дума района вправе принять решение о назначении даты вступления его в должность Главы района одновременно с решением об избрании на должность Главы района.

## 6. Заключительные положения

6.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы, не связанные с организацией проведения конкурса) кандидаты на должность Главы района производят за счет собственных средств.

6.2. Документы, поданные гражданами в конкурсную комиссию, материалы конкурсной комиссии передаются на хранение в Думу района и по истечении временного срока хранения передаются на постоянное хранение в архив.

6.3. Участник конкурса вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса

по отбору кандидатур на

должность Главы Окуловского

муниципального района и избрания Главы Окуловского муниципального района

В Конкурсную комиссию по отбору  
кандидатур на должность Главы  
Окуловского муниципального района от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, адрес места жительства, номер телефона для связи)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы и допустить к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района и избрании Главы Окуловского муниципального района.

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

Подтверждаю, что на момент подачи документов не имею счетов (вкладов), не осуществляю хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) не имею либо осуществил отчуждение иностранных финансовых инструментов.

Прилагаю документы согласно описи.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса

по отбору кандидатур на

должность Главы Окуловского

муниципального района и избрания

Главы Окуловского муниципального района

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

дата рождения \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_,

наименование основного документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

наименование органа, выдавшего документ:

\_\_\_\_\_ ,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района и Администрации Окуловского муниципального района, (Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6) в целях проведения конкурса на избрание Главы района, на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места проживания, паспортных данных, фотографии, сведений об образовании, сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, информации о наличии (отсутствии) административного наказания за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, информации о наличии (отсутствии) гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, информации о наличии сведений о признании судом недееспособным, информации о наличии (отсутствии) на день проведения конкурса сведений в Реестре дисквалифицированных лиц.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также опубликование на официальном сайте Администрации Окуловского муниципального района анкеты, фотографии, программы предстоящей деятельности), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Согласие действует с даты приема и на срок обработки и хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку секретаря конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района обязана уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на  
должность Главы Окуловского  
муниципального района и избрания Главы  
Окуловского муниципального района

ОПИСЬ

документов, представленных в конкурсную комиссию

по отбору кандидатур на должность

Главы Окуловского муниципального района

Настоящим удостоверяется, что я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

представил (а) в конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Окуловского муниципального района следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия, способ заверения	Количество экземпляров	Количество листов

Документы поданы «\_\_» 20\_\_ года

Подпись представившего документы

Документы приняты «\_\_» 20\_\_ года

Подпись принявшего документы

Приложение № 4  
к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на  
должность Главы Окуловского  
муниципального района и избрании  
Главы Окуловского муниципального района

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 1

на соответствие кандидатов требованиям, установленным условиями проведения конкурса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Документы, представляемые на конкурс в соответствии с Приложением № 1 к Порядку проведения конкурса Главы Окуловского муниципального района	Ф.И.О гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе («+» наличие, «-» отсутствие)	Ф.И.О гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе («+» наличие, «-» отсутствие)
1	2	3	4
1.	Личное письменное заявление		
2.	Копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт гражданина		
3.	Анкета по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах предоставления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии		
4.	Копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина		
5.	Копии документов об образовании и о квалификации		
6.	Копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу		
7.	Согласие на обработку персональных данных		
8.	Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, утвержденной приказом МВД России от 27.09.2019 № 660 « Об утверждении административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»		
9.	Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н		
10.	Информация о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом "в" пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"		
11.	Программа предстоящей деятельности на должности Главы муниципального района в текстовом варианте (формат - *.doc или *.docx, шрифт 14 Times New Roman, полуторный интервал, поля: левое – 3 см, остальные по 1,5 см)		
12.	Презентация программы предстоящей деятельности на должности Главы муниципального района (формат - *.ppt или *.pptx) в печатном виде и на электронном носителе		
13.	Информация, подтверждающая направление на имя Губернатора Новгородской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с областным законом от 28.08.2017 № 142-ОЗ «О порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений»		
14.	Медицинская справка об отсутствии у кандидата противопоказаний для выполнения работ, связанных с использованием информации, составляющей государственную тайну		
15.	Информация о наличии/отсутствии сведений о признании судом недееспособным		
16.	Сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо получения кандидатом вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства		
17.	Информацию о том, что кандидат не имеет счетов (вкладов), не осуществляет хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, подтверждаемую скриншотом с «Личного кабинета налогоплательщика» ФНС России с отображением раздела «Счета за рубежом» или документом ФНС России		
18.	Иные документы, которые гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе предъявить в соответствии с пунктом 4.5 Порядка		

Приложение № 5  
к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на  
должность Главы Окуловского  
муниципального района и избрания Главы  
Окуловского муниципального района

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 2

на наличие оснований для отказа в допуске граждан к участию в конкурсе

№ п/п	Наименование критерия	Ф.И.О гражданина, изъявившего желание участвовать	Ф.И.О гражданина, изъявившего желание участвовать в
-------	-----------------------	---	---

		в конкурсе («+» выявлено, «-» не выявлено)	конкурс («+» выявлено, «-» не выявлено)
1	2	3	4
1.	Недостижение кандидатом на день проведения конкурса возраста 21 года		
2.	Признание кандидата судом недееспособным или содержание в местах лишения свободы по приговору суда		
3.	Наличие гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства		
4.	Наличие у кандидата, представившего документы в конкурсную комиссию, на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления, а именно: осужден к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;		
1	2	3	4
	осужден к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости; осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости; осужден за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления; подвергнут административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если конкурс состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию; в отношении гражданина Российской Федерации есть вступившее в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока		
5.	Кандидат на момент подачи документов имеет счета (вклады), осуществляет хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) имеет либо осуществил отчуждение иностранных финансовых инструментов		

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)»

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В АУКЦИОНЕ

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский муниципальный район, Окуловское городское поселение, г. Окуловка, ул. Московская, з/у 2в площадью 319 кв.м., в кадастровом квартале 53:12:0103065, в собственность за плату, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Заявления принимаются при личном обращении:

- в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

Дата и время окончания приема заявок: 18.01.2025 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская обл., Окуловский муниципальный район, Окуловское городское поселение, г. Окуловка, ул. Московская, земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал 53:12:0103065, площадь 319 кв. м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

---

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д.Горнешно, ул.Полевая, земельный участок 11, в собственность, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

Дата и время начала приема заявок: 19.12.2024 - 8.00

Дата и время окончания приема заявок: 17.01.2025 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д. Горнешно, ул.Полевая, земельный участок 11.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал земельного участка: 53:12:1514001

Площадь земельного участка: 1339 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

---

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д.Горнешно, ул.Центральная, земельный участок 1е, в аренду сроком на 20 лет, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

Дата и время начала приема заявок: 19.12.2024 - 08.00

Дата и время окончания приема заявок: 17.01.2025 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д.Горнешно, ул.Центральная, земельный участок 1е

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал земельного участка 53:12:1514001

Площадь земельного участка: 1380 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

---

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д.Горнешно, ул.Центральная, земельный участок 1д, в собственность, для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.б.

Дата и время начала приема заявок: 19.12.2024 - 8.00

Дата и время окончания приема заявок: 17.01.2025 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д. Горнешно, ул.Центральная, земельный участок 1д.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал земельного участка: 53:12:1514001

Площадь земельного участка: 1485 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

---

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д.Горы, земельный участок 2б, в собственность, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.б.

Дата и время начала приема заявок: 19.12.2024 - 8.00

Дата и время окончания приема заявок: 17.01.2025 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д.Горы, земельный участок 2б.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал земельного участка: 53:12:1513001

Площадь земельного участка: 2414 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

---

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д.Жилинцы, земельный участок 3в, в собственность, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.б.

Дата и время начала приема заявок: 19.12.2024 - 8.00

Дата и время окончания приема заявок: 17.01.2025 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Турбинное сельское поселение, д. Жилинцы, земельный участок 3в.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал земельного участка: 53:12:1507001

Площадь земельного участка: 1411 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

---

Администрация Окуловского муниципального района извещает о возможности предоставления земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Березовикское сельское поселение, д.Перетно, земельный участок 79б, в аренду сроком на 20 лет, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) вправе в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления принимаются лично, либо направляются в письменном виде почтовым отправлением в Администрацию Окуловского муниципального по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д.б.

Дата и время начала приема заявок: 19.12.2024 - 08.00

Дата и время окончания приема заявок: 17.01.2025 до 17.00

Местоположение земельного участка: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский муниципальный район, Березовикское сельское поселение, д.Перетно, земельный участок 79б

Категория земель: земли населенных пунктов.

Кадастровый квартал земельного участка 53:12:0435001

Площадь земельного участка: 1875 кв.м.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой участка: г.Окуловка, ул. Кирова, каб.23, с 08.00 до 17.00 по рабочим дням.

---

---

«Официальный вестник Окуловского муниципального района». Бюллетень №53 от 19.12.2024

Учредитель: Дума Окуловского муниципального района

Утвержден решением Думы Окуловского муниципального района от 28.12.2015 № 38

Адрес редакции: Новгородская обл., Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6

Отпечатано в Администрации Окуловского муниципального района (Новгородская обл., Окуловский район,  
г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, тел/факс 2-14-66)

Выходит по четвергам. Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно.