



БЮЛЛЕТЕНЬ

Учредители:
Дума Мошенского
муниципального округа
Администрация
Мошенского
муниципального округа

28
декабря
2023 года
№ 4(4)

Официальный вестник *Мошенского муниципального* *округа*

**Официальный
вестник**
*Мошенского
муниципального
округа*

АДРЕС редакции, из-
дателя,
типографии:
174450,
с. Мошенское,
Новгородской обл.,
ул. Советская, д.5

Тираж 50 экз. Бесплатно
Подписано в печать 28.12.2023
Время подписания в печать:
по графику- 15.00;
фактически – 15.00

Главный редактор
Т.В. Павлова
ТЕЛЕФОНЫ:
редактора – 61-153

Оглавление

№, дата	Наименование	№ страниц
	Проект решения Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области	
	Об утверждении Правил благоустройства территории Мошенского муниципального округа Новгородской области	3
	Постановления Администрации муниципального округа Новгородской области	
№ 132 от 25.12.2023	О присвоении адресов земельным участкам	21
№ 134 от 25.12.2023	Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	21
№ 135 от 25.12.2023	О периодическом печатном издании Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»	23
№ 136 от 25.12.2023	Об утверждении муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»	24
№ 139 от 26.12.2023	О перечне предприятий, учреждений, организаций, на которых может быть использован труд осужденных к обязательным и исправительным работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений	27
№ 141 от 26.12.2023	О присвоении адреса земельному участку	28
№ 143 от 26.12.2023	Об отмене запрета выхода на лед	28
№ 147 от 26.12.2023	Об утверждении Положения об официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области	28
№ 148 от 26.12.2023	О проведении электронного аукциона	28
№ 149 от 26.12.2023	Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	38
№ 155 от 27.12.2023	О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов	39
№ 158 от 28.12.2023	О порядке осуществления органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области	44
№ 159 от 28.12.2023	Об определении управляющей организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация	46
№ 160 от 28.12.2023	Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация	47
№ 161 от 28.12.2023	О признании утратившими силу постановлений Администрации Мошенского муниципального района	48
№ 162 от 28.12.2023	О Порядке проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области	48

№ 164 от 28.12.2023	Об утверждении положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мошенского муниципального округа Новгородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания	49
№ 166 от 28.12.2023	Об утверждении муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории села Мошенское Новгородской области»	56
	Постановление Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области	
№ 8 от 25.12.2023	Об утверждении положения о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области	68
	Извещение	71

ДУМА МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

с. Мошенское
Об утверждении Правил благоустройства территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

принято Думой Мошенского муниципального округа _____ 2023 года

В целях обеспечения чистоты и порядка, создания благоприятных условий жизни населения, усиления контроля за санитарным содержанием территории Мошенского муниципального округа, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

Дума Мошенского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые Правила благоустройства территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Признать утратившими силу решения:
 - 2.1. Совета депутатов Мошенского сельского поселения:
 - от 06.10.2021 № 60 "Об утверждении Правил благоустройства территории Мошенского сельского поселения";
 - от 25.02.2022 № 86 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории Мошенского сельского поселения";
 - от 25.08.2023 № 140 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории Мошенского сельского поселения".
 - 2.2. Совета депутатов Долговского сельского поселения:
 - от 25.02.2022 № 76 «Об утверждении Правил благоустройства территории Долговского сельского поселения»;
 - от 17.04.2023 № 138 «О внесении изменений в Правила благоустройства территории Долговского сельского поселения от 25.02.2022 № 76»;
 - от 02.06.2023 № 147 «О внесении изменений в Правила благоустройства территории Долговского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов Долговского сельского поселения от 25.02.2022 № 76».
 - 2.3. Совета депутатов Калининского сельского поселения:
 - от 23.11.2021 № 76 "Об утверждении Правил благоустройства территории Калининского сельского поселения";
 - от 28.02.2022 № 99 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории Калининского сельского поселения";
 - от 30.03.2023 № 158 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории Калининского сельского поселения";
 - от 30.05.2023 № 171 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории Калининского сельского поселения".
 - 2.4. Совета депутатов Кировского сельского поселения:
 - от 25.02.2022 № 88 "Об утверждении Правил благоустройства территории Кировского сельского поселения";
 - от 27.02.2023 № 142 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории Кировского сельского поселения";
 - от 09.06.2023 № 161 "О внесении изменений в Правила благоустройства территории Кировского сельского поселения".
 - 2.5. Совета депутатов Ореховского сельского поселения:
 - от 08.02.2022 № 105 « Об утверждении Правил благоустройства территории Ореховского сельского поселения»;
 - от 27.02.2023 № 171 «О внесении изменений в Правила благоустройства территории Ореховского сельского поселения».
3. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года.
4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Председатель Думы
 муниципального округа

Глава муниципального района

В.В. Ким

Т.В. Павлова

Утверждены
 решением Думы
 Мошенского муниципального округа
 от _____ № _____

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные понятия и определения, используемые в настоящих Правилах.....	3
2. Содержание территории муниципального образования.....	6
3. Уборка территории Округа.....	7
4. Благоустройство территорий многоквартирных и индивидуальных жилых домов.....	12
5. Содержание земельных участков, зданий, строений, сооружений и их элементов.....	14
6. Благоустройство территорий объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания.....	16
7. Организация эксплуатации территорий ярмарок, сельскохозяйственных рынков.....	18
8. Благоустройство территорий рекреационного назначения.....	20
9. Освещение территории.....	21
10. Установка и содержание объектов	

благоустройства городской среды.....	22
11. Благоустройство отдельных объектов и их элементов.....	23
12. Содержание зеленых насаждений.....	24
13. Содержание территорий, отведенных под строительство (застройку), а также территорий, на которых осуществляются строительные, ремонтные, земляные и иные работы.....	25
14. Содержание объектов незавершенного строительства, реконструируемых объектов и территорий, на которых они размещены.....	27
15. Благоустройство территорий автостоянок, парковок, гаражных комплексов, гаражей.....	28
16. Содержание транспортных средств.....	28
17. Обращение с отходами.....	30
18. Содержание инженерных сетей.....	30
19. Содержание прилегающих территорий.....	30
20. Праздничное оформление территории муниципального образования.....	32
21. Общественное участие в процессе благоустройства.....	33
22. Контроль за исполнением настоящих Правил.....	34

Приложение №1. Требования к внешнему виду фасадов зданий, строений и сооружений

Приложение №2. Концепция общего цветового решения застройки улиц и территорий муниципального образования.

Приложение №3. Правила размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории муниципального образования.

1. Основные понятия и определения, используемые в настоящих Правилах:

благоустройство территории - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного настоящими Правилами, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;

зеленые насаждения – древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения (деревья, кустарники, цветники, газоны);

крупногабаритный мусор (КГМ) – отходы потребления и хозяйственной деятельности, утратившие свои потребительские свойства, размеры которых превышают 0,5 метра в высоту, ширину или длину, за исключением отходов капитального и текущего ремонта жилых и нежилых помещений и строительных отходов;

механизированная уборка – уборка территории с применением специальных автомобилей и уборочной техники (снегоочистителей, снегопогрузчиков, пескоразбрасывателей, машин подметально-уборочных, уборочных универсальных, тротуароуборочных, поливомоечных и других);

озелененные территории – территории, покрытые древесно-кустарниковой и травянистой растительностью естественного и искусственного происхождения;

отработанные ртутьсодержащие лампы – ртутьсодержащие отходы, представляющие собой выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента;

отходы биологические - трупы животных (в том числе абортированные и мертворожденные плоды) и птиц, в том числе лабораторных; ветеринарные конфискаты (мясо, рыба и другая продукция животного происхождения), выявленные после ветеринарно-санитарной экспертизы на убойных пунктах, хладобойнях, рынках, в мясоперерабатывающих организациях, организациях торговли и других объектах; другие отходы, получаемые при переработке пищевого и непищевого сырья животного происхождения;

твердые коммунальные отходы (далее ТКО) – отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К ТКО также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

отходы (мусор) строительные – остатки сырья, материалов, иных изделий и продуктов строительства, образующиеся при строительстве, сносе, разборке, реконструкции, ремонте зданий, сооружений, дорог, инженерных коммуникаций, промышленных объектов и проч.;

отходы производства и потребления (далее отходы) – вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению.

парковка - специально обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка либо собственника соответствующей части здания, строения или сооружения;

прилотковая часть дороги – часть автомобильной дороги шириной один метр вдоль бордюрного камня тротуара или газона;

противогололедные материалы – материалы (реагенты), применяемые в твердом или жидком виде для борьбы с зимней скользкостью на улицах и дорогах, в том числе на твердых покрытиях внутриквартальных и пешеходных территорий;

собственная территория землепользования (далее собственная территория) – земельный участок, принадлежащий физическому, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на праве собственности, предоставленный на праве аренды или ином вещном праве в соответствии с действующим законодательством;

содержание территории – комплекс мероприятий (работ) по обеспечению чистоты, санитарного содержания собственных территорий и по поддержанию в надлежащем состоянии внешнего вида расположенных на них зданий, строений, сооружений и иных объектов;

надлежащее состояние внешнего вида зданий, строений, сооружений, объектов благоустройства городской среды подразумевает: целостность конструкций и их элементов; наличие наполнений оконных и дверных проемов, отсутствие механических повреждений, в том числе сколов краски на металлических частях конструкций и загрязнения внешних поверхностей; отсутствие наклеенных объявлений, афиш, плакатов на объектах, не предназначенных для размещения информации; исправность элементов освещения (подсветки) при их наличии;

территория многоквартирного дома – земельный участок, на котором расположен дом, с элементами озеленения и благоустройства и иными, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объектами, границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета и указаны в кадастровом паспорте земельного участка или в техническом паспорте многоквартирного дома;

уборка территории – комплекс мероприятий, связанных с регулярной очисткой территории от грязи, листьев, мусора, снега и льда, организацией сбора и вывоза отходов;

уличный смет (далее смет) – отходы, состоящие из песка, соляно-песчаной смеси, пыли, листьев и других мелких бытовых отходов потребления, скапливающиеся на территории улично-дорожной сети, в том числе тротуарах;

объекты благоустройства городской среды – стационарные или передвижные (мобильные) сооружения, устройства, оборудование;

малые архитектурные формы – фонтаны, декоративные бассейны, водопады, беседки, теневые навесы, перголы, лестницы, оборудование (устройства) для игр детей и отдыха взрослого населения, стоянки велосипедов, ограждения, устройства, регулирующие (ограничивающие) движение пешеходов и транспорта, садово-парковая мебель, цветочные вазоны, кашпо, флористические скульптуры, элементы вертикального озеленения, вывески и указатели;

коммунальное оборудование – сети уличного освещения, урны и контейнеры для мусора, таксофоны, мобильные туалеты; произведения монументально-декоративного искусства – скульптуры, декоративные композиции, обелиски, стелы, произведения монументальной живописи;

знаки городской адресации – аншлаги (указатели наименований улиц, площадей, мостов), номерные знаки домов, информационные стенды; памятные, информационные доски (знаки) - знаки охраны памятников истории и культуры, зон особо охраняемых территорий; элементы праздничного оформления – консоли, гирлянды и т.п.

газон - элемент зеленого насаждения с травяным покровом естественного или искусственного происхождения на открытых участках озелененных территорий;

контейнерная площадка – специально оборудованная площадка, предназначенная для размещения твердых коммунальных отходов, КГМ и иных отходов;

объекты размещения отходов – специально оборудованные сооружения, предназначенные для размещения отходов и включающие в себя объекты хранения отходов, и объекты захоронения отходов;

остановочный пункт – место остановки транспортных средств по маршруту регулярных перевозок, оборудованное для посадки, высадки пассажиров и ожидания транспортных средств;

нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

неисправное (разукмплектованное) транспортное средство - транспортное средство, у которого отсутствуют одна или несколько кузовных деталей, предусмотренных конструкцией: капот, дверь, замок двери кузова или кабины, пробка топливного бака и (или) отсутствуют одно или несколько стекол, внешних световых приборов, колес, шин, а также поврежденное огнем транспортное средство;

дворовая территория – сформированная территория, прилегающая к одному или нескольким многоквартирным домам и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, или общественным зданиям и обеспечивающая их функционирование.

прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования в соответствии с порядком, установленным законом Новгородской области;

территории общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары);

элементы благоустройства территории - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Дизайн-код – это свод правил, определяющий внешний облик, оформление и порядок размещения стилистически единых элементов городской среды, разработанный исходя из особенностей территории (типовой или исторической), включающий текстовые и графические материалы.

2. Содержание территории муниципального образования Общие требования

2.1. Содержание и благоустройство территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Округ) обеспечивается Администрацией муниципального округа (далее - Администрация), организациями всех форм собственности, физическими и юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися собственниками, владельцами, пользователями, арендаторами расположенных на территории земельных участков, объектов недвижимости, иных объектов.

2.2. Ответственными за содержание в чистоте и порядке территорий и расположенных на них зданий, строений, сооружений и иных объектов, зеленых насаждений, объектов благоустройства городской среды являются:

на территориях многоквартирных домов – управляющие компании и обслуживающие организации, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные и жилищно-эксплуатационные кооперативы, собственники помещений в многоквартирных домах (при непосредственном управлении);

на земельных участках, принадлежащих на праве собственности, находящихся во владении, пользовании, аренде юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – соответственно юридические лица и должностные лица организаций, индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся собственниками, владельцами, пользователями, арендаторами земельных участков;

на территориях объектов размещения отходов – юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также должностные лица организаций, в собственности, владении, пользовании, на обслуживании которых находятся данные объекты;

на территориях, предоставленных под проектирование и застройку (где не ведутся строительные работы) – юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, которым предоставлен земельный участок;

на территориях, где ведется строительство или производятся работы (на период строительства или проведения работ) – юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, а также должностные лица организаций, ведущих строительство, производящих работы;

на земельных участках, занятых временными объектами – собственники, владельцы и арендаторы временных объектов;

на участках воздушных линий электропередач, охранных зон кабелей, газопроводов и других инженерных сетей – организации и должностные лица организаций, в собственности, владении, пользовании, на обслуживании которых находятся сети;

на территориях кладбищ, мест массового купания – должностные лица организаций-исполнителей муниципального задания на содержание данных объектов;

на территориях общего пользования – должностные лица организаций-исполнителей муниципального заказа на содержание данных объектов.

2.3. Юридические и физические лица, являющиеся собственниками зданий, строений, сооружений (помещений в них), участвуют в благоустройстве прилегающих территорий в порядке, определяемом решением Думы Мошенского муниципального округа (далее - Дума).

2.4. При проведении на территории муниципального образования массовых мероприятий их организаторы обеспечивают уборку места проведения мероприятия и восстановление нарушенного благоустройства.

2.5. Администрация вправе на добровольной основе, в порядке, установленном решением Думы, привлекать граждан для выполнения социально значимых работ по благоустройству и озеленению территории округа.

3. Уборка территории Округа

3.1. Уборка территорий Округа осуществляется ответственными лицами, перечисленными в пункте 2.2 настоящих Правил, в соответствии с требованиями нормативных и нормативно-технических актов Российской Федерации, Новгородской области, настоящих Правил и иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления. Технология и режимы производства уборочных работ должны обеспечить беспрепятственное движение транспорта и пешеходов независимо от погодных условий.

3.2. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами производства и потребления должны быть установлены специально предназначенные для временного складирования отходов емкости малого размера (урны, баки).

3.3. Установку емкостей для временного складирования отходов производства и потребления и их очистку осуществляют лица, ответственные за уборку соответствующих территорий.

3.4. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов производства и потребления, высыпающихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производят работники организации, осуществляющие транспортирование отходов.

3.5. Транспортирование отходов осуществляется способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения вреда здоровью людей и окружающей среде.

3.6. Запрещена установка устройств наливных помоек, разлив помоек и нечистот за территорией домов и улиц, вынос отходов на уличные проезды.

3.7. Необходимо обеспечивать свободный подъезд непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам.

3.8. Обеспечение уборки территории в летний период:

производится в сроки с 16 апреля по 15 октября. Предусматривает полив и подметание проезжей части улиц, тротуаров, площадей. Уборку лотков и бордюров от песка, пыли, мусора после мойки рекомендуется заканчивать к 7 часам утра.

3.8.1. Летняя уборка территории включает в себя:

очистку территории, в том числе водоотводных канав, люков (решеток), колодцев ливневой канализации, лотков для стока воды от накопившихся за зиму снега, отходов и мусора и вывоз их на объекты размещения отходов;

обеспечение отвода талых и дождевых вод в систему ливневой канализации, в том числе систематический сток воды к люкам и дождеприемным колодцам ливневой канализации;

механизированную чистку (подметание) проезжей части и обочин улиц и дорог, включая площади, мосты, путепроводы, перекрестки, въезды на территории многоквартирных домов, тротуары;

ручную уборку остановочных пунктов, пешеходных переходов, мостов, путепроводов, обочин и прилотовой части дорог;

механическое сгребание, погрузку и вывоз смета с прилотовой части дорог, вывоз уличного смета с проезжей части улиц и дорог;

мойку и полив проезжей части центральных улиц и дорог, включая тротуары, площади, бульвары, набережные и другие объекты улично-дорожной сети. При этом не допускается выбивание смета и мусора струей воды на прилегающие тротуары, зеленые насаждения, стены зданий, строений, сооружений. Мойку дорожных покрытий и тротуаров, а также подметание тротуаров рекомендуется производить с 23 часов до 7 часов утра, а влажное подметание проезжей части улиц рекомендуется производить по мере необходимости с 9 часов утра до 21 часа;

регулярную очистку смотровых и дождеприемных колодцев магистральной и внутриквартальной ливневой канализации (для предотвращения подтопления пониженных участков территорий ливневыми или паводковыми водами). Во избежание засорения ливневой канализации и загрязнения открытых водных объектов запрещается сброс грязи и мусора в дождеприемные колодцы;

своевременный окос травы на озелененных территориях, не допуская высоты травостоя более 15 см (за исключением первого окоса после устройства нового газона). Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями помимо уборки в границах, принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков, целесообразно осуществлять выкос сорной травы;

уборку листьев во время листопада на озелененных территориях. В период листопада листья должны быть собраны в кучи во избежание их разноса по территории с последующим удалением в специально отведенные места для компостирования или вывозом на объекты размещения отходов; содержание в чистоте и надлежащем состоянии внешнего вида фасадов зданий и их элементов. Мойка витрин, дверей, фасадов объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания, павильонов, совмещенных с остановочным пунктом, и других объектов сферы услуг производится по мере загрязнения, но не реже одного раза в месяц.

3.9.2. В летний период уборка территорий многоквартирных домов, территорий организаций, объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания и других объектов сферы услуг, остановочных пунктов и иных городских территорий должна производиться ежедневно.

3.9.3. При производстве летней уборки на территории общего пользования запрещается:

выполнение работ по механизированной уборке и подметанию улиц и дорог без увлажнения в сухую и жаркую погоду;

складирование, в том числе хранение смета, мусора, травы, листьев, веток, порубочных остатков и иных отходов на озелененных территориях;

сброс смета, мусора, травы, листьев, веток, порубочных остатков и иных отходов в смотровые и дождеприемные колодцы ливневой канализации, водопродные и канализационные колодцы, водные объекты, а также на проезжую часть улиц, дорог, обочины, тротуары, в том числе при окосе и уборке газонов;

вывоз, складирование и сброс смета, мусора и иных отходов вне специально отведенных для указанных целей мест;

сгребание листьев к комлевой части деревьев и кустарников;

мойка проезжей части улиц и дорог, включая тротуары, при прогнозе понижения температуры воздуха в утренние и ночные часы до 0°C и ниже; сжигание мусора, листьев, тары, производственных, строительных и других отходов, включая строительный мусор.

3.10. Обеспечение уборки территории муниципального образования в зимний период:

производится в сроки с 16 октября по 15 апреля. Предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку улиц песком с примесью хлоридов. В зонах, где имеет место интенсивное пешеходное движение, рекомендуется отказаться от использования (или свести к минимуму) химических реагентов, наносящих ущерб здоровью человека и животных, растениям, обуви.

3.10.1. Зимняя уборка территории включает в себя:

механизированную чистку (подметание, сгребание снега) проезжей части и обочин улиц и дорог, включая площади, бульвары, мосты, путепроводы, перекрестки, межквартальные проезды, тротуары;

механизированную чистку (подметание) проезжей части улиц и дорог, включая площади, бульвары, мосты, путепроводы, перекрестки, въезды на территории многоквартирного дома, тротуары, в случае отсутствия снега;

механизированную чистку (подметание, сгребание снега) въездов на территории многоквартирного дома (до внешней границы тротуара);

обработку проезжей части улиц и дорог, включая мосты, путепроводы, перекрестки, въезды на территории многоквартирного дома, тротуары, другие пешеходные территории противогололедными материалами. При снегопаде интенсивностью 0,5-1 мм/ч противогололедные материалы распределяются через 30-45 минут после его начала. В первую очередь при гололеде посыпаются спуски, подъезды, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы;

механизированную уборку снега. В периоды снегопадов или гололедицы на проезжей части улиц и дорог должно быть обеспечено беспрепятственное движение транспорта с разрешенной скоростью. Срок окончания очистки дорожных покрытий от снежно-ледяных образований (с момента окончания непрекращающегося в течение суток снегопада до момента завершения работ) не должен превышать:

6 часов – с улиц и дорог, подлежащих первоочередной очистке от снега;

32 часов – с остальных территорий.

Перечень улиц и дорог подлежащих первоочередной очистке от снега утверждается постановлением Администрации;

механическое окучивание, погрузку и вывоз снега с мест формирования валов, остановочных пунктов, пешеходных переходов, перекрестков (с целью обеспечения зоны видимости);

защитку прилотовой части дорог после удаления снега;

очистку от снега и льда крышек люков водопродных и канализационных колодцев, пожарных гидрантов и подъездных путей к ним, а также содержание их в состоянии, обеспечивающем возможность быстрого использования;

очистку от снега и льда крышек люков (решеток) ливневой канализации, а также раздвижку снежных валов в местах размещения люков (решеток) для обеспечения постоянного отвода талых вод;

очистку от снега и льда и удаление снежно-ледяных образований с тротуаров и остановочных пунктов, имеющих усовершенствованное дорожное покрытие (асфальт, асфальтобетон, плитка). При отсутствии усовершенствованного покрытия снег следует убирать методом сдвигания, оставляя слой снега для образования плотной снежной корки. Снег на территориях многоквартирных домов, дворовых и прочих территориях сдвигается к

местам его складирования таким образом, чтобы были обеспечены проход пешеходов, проезд транспорта, доступ к инженерным коммуникациям (сооружениям), контейнерным площадкам для сбора ТКО, КГМ, мусороприемным камерам и сохранность зеленых насаждений. Счищаемый с тротуаров снег формируется в валы на краю тротуара и сдвигается на прилотовую часть дороги непосредственно перед вывозкой. При ручной уборке не допускается сдвигание снега с тротуаров на проезжую часть улиц и дорог;

удаление с улиц и дорог, включая тротуары и внутриквартальные проезды, ледяных образований, возникших в результате аварий на водопроводных, канализационных или тепловых сетях. Указанные работы производятся силами и средствами собственников, владельцев, пользователей сетей или организаций, на обслуживании которых они находятся;

очистку крыш, карнизов, водосточных труб, фасадов и элементов фасадов зданий, строений, сооружений от снега, снежно-ледяных образований и ледяных наростов, удаление наледей и сосулек. Указанные работы производятся только в светлое время суток. При производстве работ применяются меры, обеспечивающие безопасность пешеходов (назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте) и сохранность конструкций здания, зеленых насаждений, линий электропередач, линий связи, рекламных конструкций, вывесок, плиточного покрытия тротуаров и т.п. Сброшенные с крыш снежно-ледяные образования, снег и сосульки в течение рабочего дня должны быть вывезены на площадку для складирования снега и смета;

ручную уборку остановочных пунктов, пешеходных переходов, мостов, путепроводов, обочин и прилотовой части дорог.

3.10.2. В зимний период уборка территорий многоквартирных домов, дворовых территорий, территорий организаций, объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания и других объектов сферы услуг, остановочных пунктов производится ежедневно.

3.10.3. При проведении работ по уборке, благоустройству придомовой территории целесообразно информировать жителей многоквартирных домов, находящихся в управлении о сроках и месте проведения работ по уборке и вывозу снега с придомовой территории и о необходимости перемещения транспортных средств, препятствующих уборке спецтехники придомовой территории, в случае если такое перемещение необходимо.

3.10.4. Территория многоквартирного дома должна содержаться в чистоте. Обслуживающие организации, управляющие компании обеспечивают ежедневную уборку придомовых территорий в соответствии с Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимыми для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме. Счищаемый с территории многоквартирного дома снег разрешается складировать на территориях дворов в местах (при складировании должен предусматриваться отвод талых вод), не препятствующих свободному вывозу отходов, проезду специальных транспортных средств, прочего автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждение зеленых насаждений при складировании снега.

3.10.5. Зимняя уборка территории, предусматривающая работы, связанные с ликвидацией скользкости, удалением снега и снежно-ледяных образований, не снимает с собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и расположенных на них зданий, строений, сооружений обязанности производить уборку собственных территорий от мусора и иного загрязнения.

3.10.6. Места отвала снега рекомендуется оснастить удобными подъездами, необходимыми механизмами для складирования снега.

3.10.7. При производстве зимней уборки запрещается:

складирование (сброс) снега, снежно-ледяных образований на тротуарах, контейнерных площадках, трассах тепловых сетей, в канализационные колодцы, водопроводные колодцы, колодцы ливневой канализации;

сжигание мусора, тары, производственных, строительных и других отходов, включая строительный мусор, порубочных остатков.

4. Благоустройство территорий многоквартирных и индивидуальных жилых домов

4.1. Управляющие компании, обслуживающие организации, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные и жилищно-эксплуатационные кооперативы, собственники помещений в многоквартирных домах (при непосредственном управлении), иные организации, осуществляющие управление и (или) содержание многоквартирного дома, в целях благоустройства территорий многоквартирных домов обеспечивают:

надлежащее содержание дорожных покрытий, входящих в состав общедомового имущества многоквартирного дома. Усовершенствованные дорожные покрытия (асфальт, асфальтобетон, плитка) должны быть с исправными элементами ливневой канализации, содержаться в чистоте, исправном состоянии, обеспечивающем безопасное движение пешеходов и транспортных средств, предотвращение запыленности придорожных слоев воздуха в летний период. Неусовершенствованные дорожные покрытия должны быть спланированы, с исправной системой водоотвода, не иметь деформаций и разрушений;

соблюдение чистоты и порядка на территории многоквартирного дома, включая ежедневную уборку, установку в достаточном количестве урн для мусора, контейнеров для сбора КГМ, ТКО и иных отходов, строительного мусора, а также отходов, образующихся в результате деятельности юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, пользующихся нежилыми (встроенными и пристроенными) помещениями в многоквартирном доме;

оборудование контейнерных площадок для размещения контейнеров для сбора отходов и мусора должно выполняться в соответствии с требованием СанПиН. Контейнерная площадка должна быть оборудована непроницаемым ограждением с трех сторон высотой, превышающей высоту используемых контейнеров и иметь информационную табличку с графиком вывоза ТКО и организации, производящей данный вид работ. В исключительных случаях, в районах сложившейся застройки, где нет возможности соблюдения установленных разрывов, места расположения контейнерных площадок определяются общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме и согласовываются с Администрацией;

ежедневную уборку тротуаров, дворовых и внутриквартальных проездов, пешеходных территорий;

уборку, мойку и дезинфекцию мусороприемных камер, контейнеров и контейнерных площадок, их текущий ремонт и окраску. Уборка контейнерных площадок производится ежедневно, мойка и дезинфекция контейнеров - по мере необходимости в летний период, ремонт и окраска - до 1 мая текущего года и далее по мере необходимости;

сбор и вывоз отходов, беспрепятственный доступ специальных транспортных средств (мусоровозов) к контейнерным площадкам для сбора ТКО, КГМ и мусороприемным камерам;

организацию мест для накопления и накопление отработанных ртутьсодержащих ламп, их передачу в специализированные организации, имеющие соответствующие лицензии;

уборку и очистку кюветов и водосточных канав;

содержание в исправном состоянии регулярную очистку и дезинфекцию выгребных ям (септиков);

содержание в чистоте и надлежащем состоянии внешний вид малых архитектурных форм, их текущий ремонт и окраску производить до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости;

содержание, охрану, защиту и восстановление зеленых насаждений, в том числе окос травы и уборку территорий, на которых расположены зеленые насаждения;

содержание в чистоте и исправном состоянии, поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида фасадов зданий, сооружений, строений и их элементов, ограждений; элементов ливневой канализации и водостоков;

оборудование и содержание парковок, а также, в случае необходимости, площадок для выгула домашних животных.

содержание в чистоте и исправном состоянии устройств, регулирующих (ограничивающих) движение пешеходов и транспорта.

4.2. Собственники, владельцы, пользователи индивидуальных жилых домов в целях благоустройства собственных территорий обеспечивают:

уборку территории, соблюдение чистоты и порядка;

вывоз отходов в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

содержание в чистоте и в надлежащем состоянии внешнего вида фасадов жилых домов, иных строений и сооружений, их элементов и ограждений;

отвод дождевых и талых вод в систему водоотводных канав, в том числе уборку и восстановление профиля (очистку, расширение и углубление) водоотводных канав, предназначенных для отвода поверхностных вод с территорий частных домовладений;

содержание в исправном состоянии и дезинфекцию выгребных ям (септиков).

Вывоз ТКО, КГМ и иных отходов осуществляется на объекты размещения отходов. Сбор и вывоз отходов с территорий частных домовладений осуществляется собственниками, владельцами, пользователями индивидуальных жилых домов самостоятельно либо на основании договора со специализированной организацией согласно графику вывоза.

Временное хранение ТКО и КГМ на территории частных домовладений допускается в специально оборудованных для этих целей местах в пакетах или контейнерах.

В целях обеспечения коллективного сбора и вывоза КГМ, ТКО и иных отходов на основании договора между собственниками, владельцами, пользователями индивидуальных жилых домов могут быть оборудованы общие контейнерные площадки для размещения контейнеров для сбора отходов.

4.3. Собственникам, владельцам, пользователям индивидуальных жилых домов запрещается, при отсутствии договора на вывоз ТКО и КГМ, складирование ТКО, строительных и иных отходов, порубочных остатков, крупногабаритного, строительного и иного мусора и прочее, листы в контейнеры и на контейнерные площадки многоквартирных домов и организаций, предназначенные для сбора ТКО и КГМ, складирование и хранение строительных материалов, дров, угля, минеральных и органических удобрений, строительных отходов, строительного и иного мусора на прилегающей к частным домовладениям территории более 7 календарных дней.

4.4. Безопасность общественных пространств на территориях жилого назначения рекомендуется обеспечивать их просматриваемостью со стороны окон жилых домов, а также со стороны прилегающих общественных пространств в сочетании с освещенностью.

5. Содержание земельных участков, зданий, строений, сооружений и их элементов

5.1. Содержание в надлежащем технически исправном состоянии, поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида жилых и общественных зданий, строений и сооружений, включая их элементы (фасады, коколы, ступени, карнизы, двери, козырьки, водосточные трубы, и проч.), а также их ограждающих конструкций обеспечивается их собственниками, владельцами, арендаторами, согласно прилагаемому Правилам содержания и ремонта фасадов зданий, строений и сооружений.

5.2. Содержание в надлежащем состоянии земельных участков обеспечивается их собственниками, владельцами, пользователями, арендаторами. Собственники, владельцы, пользователи, арендаторы земельных участков обеспечивают их содержание в чистоте и надлежащем состоянии, включая своевременный окос травы, уборку, вывоз мусора.

Собственники, владельцы, пользователи, арендаторы земельных участков обеспечивают проведение мероприятий по удалению борщевика Сосновского, одним из следующих способов:

химическим – опрыскивание очагов произрастания гербицидами и (или) арборицидами;

механическим – скашивание, уборка сухих растений, выкапывание корневой системы;

агротехническим – обработка почвы, посев многолетних трав.

5.3. При озеленении территории детских садов и школ не допускается использование растений с ядовитыми плодами, а также с колочками и шипами.

5.4. На территории общего пользования муниципального образования запрещено нанесение на асфальтобетонное покрытие надписей с использованием стойких красителей (за исключением дорожной разметки).

5.5. Общественные стационарные туалеты и биотуалеты должны содержаться в надлежащем состоянии, их уборка производится не менее двух раз в день с обязательной дезинфекцией. Ответственность за санитарное и техническое состояние туалетов несут их собственники, владельцы, пользователи или организации, на обслуживании которых они находятся.

5.6. Собственники остановочных пунктов (комплексов) обеспечивают:

соблюдение чистоты и порядка, включая уборку;

установку и содержание урн для сбора мусора;

ремонт и окраску до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости.

Остановочные пункты (комплексы) должны быть не запыленными, окрашены и помывты, очищены от несанкционированной информационно-печатной продукции, граффити. В зимний период должны быть очищены от снега.

5.7. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, а также должностные лица организаций, являющихся собственниками, владельцами остановочных комплексов, совмещенных с остановочным пунктом, обеспечивают:

соблюдение чистоты и порядка, включая проведение ежедневной уборки;

установку и содержание урн и контейнеров для сбора мусора и других отходов;

поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида остановочных комплексов, совмещенных с остановочным пунктом;

мойку остановочных комплексов, совмещенных с остановочным пунктом, по мере необходимости;

ремонт и окраску остановочных комплексов, совмещенных с остановочным пунктом до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости.

6. Благоустройство территорий объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания

6.1. Должностные лица организаций торговли, общественного питания, бытового обслуживания иных организаций сферы услуг, а также юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками, владельцами, арендаторами объектов, предназначенных для ведения торговли, оказания услуг общественного питания, бытового обслуживания (далее объекты сферы услуг), в целях благоустройства собственной территории обеспечивают:

содержание в чистоте и благоустройство территории торговли;

ежедневную уборку, а при необходимости – дополнительную уборку по окончании работы объекта сферы услуг;

установку необходимого количества урн для мусора (у каждого отдельного входа в объект сферы услуг), контейнеров для сбора отходов, оборудование, в случае необходимости, площадок для размещения контейнеров для сбора отходов. Очистка урн производится ежедневно по мере накопления мусора, но не реже одного раза в сутки, мойка урн – периодически по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц (за исключением зимнего периода), текущий ремонт по мере необходимости и окраска – до 01 мая текущего года;

уборку, мойку и дезинфекцию контейнеров и контейнерных площадок, их текущий ремонт и окраску. Уборка контейнерных площадок производится ежедневно, мойка и дезинфекция контейнеров – по мере необходимости в летний период, ремонт по мере необходимости и окраска – до 01 мая текущего года;

вывоз мусора, тары, упаковочного материала, ТКО и прочих отходов осуществляется не реже одного раза в сутки на объект размещения отходов самостоятельно либо на основании договора;

поддержание в надлежащем состоянии внешнего вида малых архитектурных форм, их текущий ремонт по мере необходимости и окраску – до 1 мая текущего года;

содержание в чистоте и исправном состоянии витрин, вывесок, рекламных конструкций. Мойка витрин и вывесок осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (за исключением зимнего периода), ремонт по мере необходимости и окраска – до 1 мая текущего года;

оформление витрин, оборудование их специальным освещением;

содержание в чистоте и надлежащем исправном состоянии внешнего вида фасадов (и их элементов), занимаемых объектами сферы услуг зданий, строений, сооружений, в том числе временных объектов. Текущий ремонт временных объектов осуществляется по мере необходимости, окраска – до 01 мая текущего года, мойка – по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (за исключением зимнего периода);

установка в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и содержание в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, туалетов (биотуалетов);

содержание, охрану, защиту и восстановление зеленых насаждений, в том числе окос травы и ежедневную уборку территорий, на которых расположены зеленые насаждения;

подвоз товаров, продукции, иных грузов к объектам сферы услуг допустим, при отсутствии иных подъездных путей, по тротуарам, пешеходным территориям в соответствии с Правилами дорожного движения.

6.2. Запрещается:
 подвоз товаров, продукции, иных грузов к объектам сферы услуг тяжеловесным и крупногабаритным автотранспортом при отсутствии подъездных путей;

загрузка (выгрузка) товаров, продукции, иных грузов из автотранспорта через центральные входы объектов сферы услуг;
 подвоз товаров, продукции, иных грузов к объектам сферы услуг по газонам, тротуарам, другим пешеходным и озелененным территориям;
 слив на грунт и твердое покрытие улиц и дорог, включая тротуары, другие пешеходные территории, а также на газоны и другие озелененные территории остатков жидких продуктов, воды, образовавшейся после продажи замороженных и иных продуктов, отходов жизнедеятельности человека, воды от мытья посуды, полов, воды из сатураторных установок, квасных и пивных цистерн, выбрасывание льда;

нарушение установленных настоящими Правилами сроков уборки объектов сферы услуг и вывоза отходов и мусора;
 складирование торгового оборудования, товаров, тары, упаковочного материала, мусора у зданий, строений, сооружений, в которых расположены объекты сферы услуг, и на прилегающих территориях, в других специально не отведенных и не оборудованных для этих целей местах, в том числе сброс отходов и мусора в контейнеры и на контейнерные площадки многоквартирных домов, предназначенные для сбора ТКО и КГМ, в случае отсутствия договора на вывоз ТБО и КГМ.

Временное складирование торгового оборудования, товаров, тары и прочего должно осуществляться в специальных помещениях объектов сферы услуг;

сжигание мусора и тары;
 применение открытого огня при приготовлении пищи в объектах торговли и общественного питания, расположенных в местах массового скопления населения, в том числе на улицах, площадях, в скверах, парках и иных местах, вне стационарных объектов торговли и общественного питания;

размещение нестационарного торгового объекта (в том числе с необорудованных мест - с земли, ящиков, парапетов, окон и прочее) либо сезонного (летнего кафе) на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельном участке, собственность на который не разграничена в отсутствие действующего договора, предоставляющего право на размещение нестационарного торгового объекта либо сезонного (летнего кафе), а равно вне или с нарушением схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа, а также с нарушением предъявляемых требований к внешнему виду и оформлению нестационарного торгового объекта либо сезонного (летнего кафе);

оказание услуг населению вне специально предназначенных для этой цели мест, в том числе на улицах, площадях, парках и других общественных местах.

7. Организация эксплуатации территорий ярмарок, сельскохозяйственных рынков

7.1. Организация эксплуатации территорий ярмарок осуществляется организатором ярмарки соответственно. Организация эксплуатации территорий сельскохозяйственных рынков осуществляется управляющей рынком компанией.

7.2. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны содержаться в надлежащем санитарном и техническом состоянии в соответствии с требованиями Санитарных правил и норм и иными правовыми актами.

7.3. Территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков должны быть благоустроены и иметь уклоны для стока ливневых и талых вод. Территории ярмарок и сельскохозяйственных рынков должны быть приспособлены для осуществления торговли с применением передвижных средств развозной и разносной торговли.

7.4. Уборка территории ярмарок, сельскохозяйственных рынков (а в случае, если проведение ярмарки осуществляется более одних суток – ежедневная уборка) производится после их закрытия. Текущая уборка производится в течение дня.

7.5. Организация временного накопления, сбора и вывоза бытовых отходов с территорий ярмарок, сельскохозяйственных рынков осуществляется в соответствии с действующим санитарным законодательством и законодательством об охране окружающей среды, а также в соответствии с настоящими Правилами.

7.6. Организатор ярмарки и управляющий сельскохозяйственным рынком обеспечивают:
 содержание территорий сельскохозяйственных рынков, ярмарок, входов и въездов;
 текущий ремонт и покраску расположенных на территории сельскохозяйственных рынков и ярмарки зданий, строений, сооружений, а также временных некапитальных объектов (в том числе ограждения территории сельскохозяйственного рынка, ярмарки), их очистку от размещенной с нарушением настоящих Правил наружной рекламы и иной информационно-печатной продукции;

установку на территории сельскохозяйственного рынка, ярмарки контейнеров, урн для сбора бытовых отходов из расчета, установленного СанПиН;

организацию сбора и вывоза ТКО с территории сельскохозяйственных рынков, ярмарок на объект размещения отходов;
 оборудование и содержание на территории сельскохозяйственных рынков, ярмарок общественных туалетов (в том числе временных);
 проведение ежедневной уборки территории сельскохозяйственного рынка, ярмарки в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства;

в зимнее время очистку территории сельскохозяйственных рынков, ярмарок от снега и льда, а во время гололеда – посыпку песком.

7.7. На территории сельскохозяйственных рынков, ярмарок запрещается:

складирование товаров, тары в местах интенсивного движения покупателей, проезда автотранспорта, подхода к торговым местам, а также подхода к выходам с сельскохозяйственного рынка, ярмарки;

складирование (накопление) бытовых отходов (в том числе испорченной продукции) в местах, не предназначенных для этого в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами;

слив жидких отходов на прилегающую территорию и в колодцы ливневой канализации;

сжигание тары, отходов и мусора.

7.8. Организация эксплуатации территорий сельскохозяйственных рынков, ярмарок в зимний период:

7.8.1. В зимний период территории сельскохозяйственных рынков, ярмарок подлежат регулярной очистке от снега и льда. Снежная масса, счищаемая с территории сельскохозяйственных рынков, ярмарок, может складироваться в границах территории соответствующих объектов путем формирования в снежные валы. При невозможности складирования в указанных местах снежная масса подлежит вывозу. Складирование снежной массы на территории ярмарки производится с учетом обеспечения возможности отвода талых вод в период таяния снега.

7.8.2. При уборке территорий сельскохозяйственных рынков, ярмарок в первую очередь должны быть расчищены тротуары и дорожки для пешеходов, подходы к торговым местам, подъезды для подвоза товаров, входы и выходы с сельскохозяйственного рынка или ярмарки, подъезды к контейнерным площадкам, контейнерам (бункерам) сбора отходов, площадкам для сбора крупногабаритных отходов.

7.8.3. При осуществлении благоустройства территорий сельскохозяйственных рынков, ярмарок не допускается выдвигание или перемещение снежных масс с территорий сельскохозяйственных рынков, ярмарок на проезжую часть улиц, автомобильных дорог и внутриквартальных проездов, а также на иные территории общего пользования муниципального образования.

8. Благоустройство территорий рекреационного назначения

8.1. Объектами благоустройства на территориях рекреационного назначения являются объекты рекреации - части территорий зон особо охраняемых природных территорий, зоны отдыха, парки, сады, бульвары, скверы.

8.2. Благоустройство памятников садово-паркового искусства, истории и архитектуры включает реконструкцию или реставрацию их исторического облика, планировки, озеленения, включая воссоздание ассортимента растений.

8.3. При реконструкции объектов рекреации необходимо предусматривать:

для лесопарков: создание экосистем, способных к устойчивому функционированию, проведение функционального зонирования территории в зависимости от ценности ландшафтов и насаждений с установлением предельной рекреационной нагрузки, режимов использования и мероприятий благоустройства для различных зон лесопарка;

для парков и садов: реконструкцию планировочной структуры (например, изменение плотности дорожной сети), разреживание участков с повышенной плотностью насаждений, удаление больных, старых, недекоративных потерявших декоративность деревьев и растений малоценных видов, их замена на декоративно-лиственные и красивоцветущие формы деревьев и кустарников, организация площадок отдыха, детских площадок;

для бульваров и скверов: формирование групп со сложной вертикальной структурой, удаление больных, старых и недекоративных потерявших декоративность деревьев, создание и увеличение расстояний между краем проезжей части и ближайшим рядом деревьев, посадка за пределами зоны риска преимущественно крупномерного посадочного материала с использованием специальных технологий посадки и содержания.

8.4. На территориях, предназначенных и обустроенных для организации активного массового отдыха, купания и рекреации (далее - зона отдыха) рекомендуется размещать: пункт медицинского обслуживания с проездом, спасательную станцию, пешеходные дорожки, инженерное оборудование (питьевое водоснабжение и водоотведение, защита от попадания загрязненного поверхностного стока в водоем).

8.5. Перечень элементов благоустройства на территории зоны отдыха, включает: твердые виды покрытия проезда, комбинированные - дорожек (плитка, утопленная в газон), озеленение, питьевые фонтанчики, скамьи, урны, малые контейнеры для мусора, оборудование пляжа (навесы от солнца, лежаки, кабинки для переодевания), туалетные кабины.

8.6. Возможно размещение ограждения, уличного технического оборудования (торговые тележки «вода», «мороженое»), некапитальных нестационарных сооружений мелкорозничной торговли и питания, согласно Схеме размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории муниципального образования.

9. Освещение территории

9.1. Необходимо обеспечивать освещенность территорий улиц и дорог, в том числе основных пешеходных направлений, прокладываемых через озелененные территории скверов, путей движения школьников, инвалидов и пожилых людей к объектам социальной сферы.

9.2. Устройства наружного освещения должны содержаться в чистоте и технически исправном состоянии.

9.3. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения должны содержаться в чистоте, не иметь крена, очагов коррозии и окрашиваться собственниками (владельцами, пользователями) по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, и поддерживаться в исправном состоянии.

9.4. Нарушения в работе устройств наружного освещения, связанные с обрывом электрических проводов, устраняются немедленно после обнаружения.

9.5. Вывоз поврежденных (сбитых) опор уличного освещения осуществляется собственниками либо эксплуатирующими опоры организациями: на основных магистралях - незамедлительно;

на остальных территориях, а также демонтируемые опоры - в течение суток с момента обнаружения (демонтажа).

9.6. Процент неработающих светильников на улицах не должен превышать 10 %; на внутриквартальных территориях - 20 %. Не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.

9.7. Запрещается размещение элементов праздничного оформления без согласования:

с собственником (собственниками) имущества, к которому присоединяются элементы праздничного оформления;

с организациями, эксплуатирующими инженерные коммуникации;

с отделом ЖКХ, в случае размещения элементов праздничного оформления на объектах и территориях, находящихся в муниципальной собственности.

9.8. К дефектам внешнего вида элементов праздничного оформления относятся:

наличие ржавчины, отслоений краски и царапин на элементах, крепеже;

частичное или полное отсутствие свечения элементов светового оформления;

наличие видимых трещин, сколов и других повреждений на поверхности элементов праздничного оформления, видимых деформаций несущих и крепежных элементов.

9.9. Работы по удалению элементов праздничного оформления со всех объектов и территорий, независимо от формы собственности, размещенных с нарушением данных Правил, осуществляются лицами, разместившими указанные элементы, а также собственниками, владельцами или лицами, ответственными за содержание объектов.

9.10. Содержание сетей наружного освещения, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется организацией, заключившей соответствующий муниципальный контракт (договор). Ответственность за надлежащее содержание и ремонт опор освещения, и контактной сети, а также замену в 7-дневный срок перегоревших ламп уличного освещения, несет организация, а также должностные лица организаций, в собственности, владении, пользовании, на обслуживании которых находятся данные объекты.

10. Установка и содержание объектов благоустройства городской среды

10.1. Устанавливаемые на территориях общего пользования, включая площади, скверы, и т.д., территориях многоквартирных жилых домов, игровых и спортивных площадках объекты благоустройства городской среды могут быть стационарными и мобильными, при этом конструктивные решения объектов благоустройства городской среды должны обеспечивать их устойчивость, безопасность использования.

Места размещения объектов благоустройства городской среды определяются в порядке, утверждаемом постановлением Администрации.

10.2. Установка объектов благоустройства городской среды при новом строительстве (в границах застраиваемого участка) осуществляется в соответствии с утвержденной проектной документацией и дизайн-кодом.

10.3. Объекты благоустройства городской среды должны содержаться в чистоте и технически исправном состоянии. Внешний вид объектов благоустройства городской среды должен поддерживаться в надлежащем состоянии.

10.4. Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, уборку и санитарное содержание закрепленной для благоустройства прилегающей территории осуществляют физические и (или) юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, владеющие соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

10.5. Ремонт объектов благоустройства городской среды осуществляется по мере необходимости, мойка и окраска – до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости (за исключением зимнего периода). Окос травы - по мере необходимости, не допуская высоты травостоя более 10 см.

10.6. Запрещается установка, вывешивание и расклеивание объявлений, афиш, плакатов в неустановленных для этого местах.

10.7. Размещение, установка и содержание рекламных конструкций (объектов), распространение рекламы на территории муниципального образования осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе».

10.8. Объекты благоустройства на территориях транспортных коммуникаций муниципального образования является улично-дорожная сеть (УДС) населенного пункта в границах красных линий, пешеходные переходы различных типов.

10.9. Перечень элементов благоустройства на территории улиц и дорог включает: твердые виды покрытия дорожного полотна и тротуаров, элементы сопряжения поверхностей, озеленение вдоль улиц и дорог, ограждения опасных мест, осветительное оборудование, носители информации дорожного движения (дорожные знаки, разметка, светофорные устройства).

10.10. Особые рекомендации для обеспечения доступности городской среды:

10.10.1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания необходимо предусматривать доступность среды населенных пунктов для маломобильных групп населения, в том числе оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению маломобильных групп населения.

10.10.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, рекомендуется осуществлять при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

11. Благоустройство отдельных объектов и их элементов.

11.1. Содержание детских, игровых и спортивных площадок

11.1.1. При обустройстве детских площадок необходимо учитывать нормативные требования по соблюдению расстояний от инженерных коммуникаций до элементов игрового и спортивного оборудования, а также соблюдать минимальные расстояния безопасности, в пределах которых не допускается размещение других видов игрового оборудования, скамей, урн, бортовых камней, твердых видов покрытия, веток, стволов, корней деревьев.

11.1.2. Детские и спортивные площадки должны:

иметь планировку поверхности с засыпкой песком неровностей в летнее время;
регулярно подметаться;

очищаться от снега в зимнее время;

содержаться в надлежащем техническом состоянии, быть покрашены.

11.1.3. Окраску ограждений и строений на детских и спортивных площадках следует производить не реже одного раза в год.

Ответственность за содержание детских и спортивных площадок и обеспечение безопасности на них возлагаются на собственников площадок, если иное не предусмотрено законом или договором.

11.1.4. Требования к игровому и спортивному оборудованию:

игровое оборудование должно быть сертифицировано, соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм, быть удобным в технической эксплуатации, эстетически привлекательным;

спортивное оборудование должно быть предназначено для различных возрастных групп населения и размещаться на спортивных, физкультурных площадках;

спортивное оборудование в виде физкультурных снарядов и тренажеров должно иметь специально обработанную поверхность, исключающую получение травм, (в том числе отсутствие трещин, сколов).

11.1.5. Самовольная установка железобетонных блоков, столбов, ограждений и других сооружений во внутриквартальных и внутривортовых проездах запрещается, в том числе с целью резервирования мест для парковки транспортных средств.

11.1.6. Площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков рекомендуется оборудовать специальные места для катания на самокатах, роликовых досках и коньках.

11.2. Содержание животных

11.2.1. Содержание животных в Округе должно осуществляться в соответствии Федеральным законом от 27 декабря 2018 г. N 498-ФЗ "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

11.2.2. Места, разрешенные для выгула домашних животных на территории Округа, определяются постановлением Администрации.

11.2.3. При выгуле домашнего животного, за исключением собаки-проводника, сопровождающей инвалида по зрению, необходимо соблюдать следующие требования:

1) исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках;

2) не допускать выгул животного вне мест, разрешенных Администрацией для выгула животных, и соблюдать иные требования к его выгулу.

3) обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования.

12. Содержание зеленых насаждений

12.1. Собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков, на которых расположены зеленые насаждения, обязаны:

соблюдать требования градостроительных регламентов и договоров, регулирующих порядок содержания зеленых насаждений;

производить посадки зеленых насаждений в соответствии с требованиями СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений;

проводить своевременную обрезку ветвей деревьев и кустарников в охранной зоне токоведущих проводов (в радиусе 1 м), а также ветвей, закрывающих указатели улиц и номерные знаки домов. Обрезка ветвей производится по графику, согласованному с владельцами линий электропередач, и под их контролем, с соблюдением технологии работ и техники безопасности.

12.2. Содержание зеленых насаждений и уход за ними на озелененных территориях общего пользования осуществляется специализированными организациями в соответствии с муниципальными контрактами.

12.3. Ущерб, нанесенный озеленению и благоустройству территории (снос, повреждение, уничтожение зеленых насаждений и др.) в результате производства строительных, ремонтных, земляных и иных работ, возмещается юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, застройщиками, производящими данные работы.

12.4. Ущерб, нанесенный озеленению и благоустройству территории (снос, повреждение, уничтожение зеленых насаждений и др.) в результате проезда или стоянки транспортных средств на озелененных территориях или дорожно-транспортного происшествия, возмещается собственниками (владельцами) транспортных средств и (или) лицами, управляющими транспортными средствами.

12.5. Обязанности по содержанию, охране, защите и воспроизводству зеленых насаждений возлагаются:

на юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей - собственников, пользователей и арендаторов зданий, строений, сооружений и иных объектов – на озелененных территориях ограниченного пользования;

на соответствующие организации и ведомства – на озелененных территориях ограниченного пользования и специального назначения (на территориях предприятий, ведомств, учреждений и других организаций);

на землепользователей, собственников, землевладельцев и арендаторов земельных участков – при проведении работ по строительству, реконструкции, ремонту объектов, а также земляных и иных работ.

12.6. На территории общего пользования Округа запрещается:

производить самовольную рубку (снос), обрезку и пересадку зеленых насаждений, не имея разрешения на данный вид работ;

выкапывать рассаду цветов, саженцев кустарников и деревьев, уничтожать и повреждать цветники, газоны и другие озелененные территории, наносить механические повреждения зеленым насаждениям (добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, забивать в стволы деревьев гвозди, подвешивать гамаки, качели, веревки для сушки белья, прикреплять рекламные щиты, объявления, электропровода, колючую проволоку и другое);

обрабатывать зеленые насаждения химическими препаратами, биологическими отходами, которые могут повлечь за собой ухудшение их декоративности или гибель;

снимать с цветников и газонов плодородный слой земли;

осуществлять сброс твердых коммунальных отходов, КГМ и иных отходов, грунта, снега, скола льда и т.п.;

осуществлять складирование тары, строительных и других материалов;

ходить, сидеть и лежать на газонах (исключая луговые);

осуществлять выгул и выпас сельскохозяйственных домашних животных, конные верховые поездки, водить (перегонять) стадо животных по газонам, пешеходным дорожкам и тротуарам;

производить посадки сельскохозяйственных культур;

разжигать костры, сжигать опавшие листья и нарушать правила противопожарной безопасности;

производить земляные и иные работы без соответствующего разрешения;

повреждать, переставлять садово-парковую мебель, декоративные вазы, урны для мусора, другие малые архитектурные формы.

12.7. Правоотношения по содержанию, защите, воспроизводству зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в частной собственности, регулируются действующим законодательством.

13. Содержание территорий, отведенных под строительство (застройку), а также территорий, на которых осуществляются строительные, ремонтные, земляные и иные работы

13.1. Работы, связанные со строительством, реконструкцией, ремонтом зданий, строений, сооружений, подземных коммуникаций (сооружений), других объектов, а также с разработкой грунта и временным нарушением благоустройства территории, производятся в соответствии с соответствующим нормативным документом, разработанным и утвержденным решением Администрации, другими нормативными правовыми актами Новгородской области и Российской Федерации.

13.2. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, а также должностные лица организаций при производстве строительных, ремонтных, земляных и иных работ обеспечивают:

содержание в надлежащем состоянии отведенные под указанные цели земельные участки (производство уборки и вывоз мусора, окос травы);

установку ограждения по периметру земельного участка строительной площадки (зоны производства работ). В местах движения пешеходов ограждение должно иметь козырек и тротуар с ограждением от проезжей части улицы. Высота, конструкция ограждения должны обеспечивать безопасность движения транспорта и пешеходов на прилегающих к строительной площадке (зоне производства работ) дорогах и улицах, включая тротуары;

содержание установленного ограждения в чистоте и исправном состоянии, выполнение его своевременного ремонта и окраски не реже одного раза в год до 01 мая текущего года и далее по мере необходимости;

обозначение въездов на строительную площадку (зону производства работ) специальными знаками или указателями;

установку габаритных указателей;

установку информационного щита размером 2 x 4 м или 3 x 6 м с изображением строящегося объекта, указанием его наименования, названия застройщика (заказчика), исполнителя работ (подрядчика, генерального подрядчика), фамилии, должности и номеров телефонов ответственного производителя работ, сроков начала и окончания работ, схемы объекта;

обеспечение проездов для специального транспорта, личного транспорта и проходов для пешеходов;

оборудование строительной площадки (зону производства работ) подъездными путями, исключающими попадание грунта, строительного или другого мусора на проезжую часть (проезды, тротуары), а в случае загрязнения – немедленно производить очистку силами и средствами исполнителя работ;

установку на строительной площадке (зоне производства работ) биотуалета, контейнера для сбора отходов и урн для мусора;

складирование материалов, конструкции и оборудования в пределах строительной площадки (зоны производства работ) в соответствии с утвержденным проектом производства работ;

соблюдение чистоты и порядка на подъездах к строительной площадке (зоне производства работ), а также на прилегающей территории. В случае допущения загрязнения прилегающей территории ее уборка производится незамедлительно силами и средствами исполнителя работ;

оборудование выездов со строительной площадки устройствами для мойки колес и кузовов транспортных средств, строительной техники и механизмов;

содержание в надлежащем состоянии (производить ежедневную уборку и своевременный окос травы) строительной площадки (зоны производства работ) не допуская высоты травостоя более 10 см;

ежедневный сбор и вывоз строительных и других отходов, строительного мусора;

необходимые меры к сохранности зеленых насаждений;

необходимые меры к сохранности усовершенствованного покрытия (асфальт, асфальтобетон, плитка) проезжей части улиц и дорог, тротуаров, прилегающих к строительной площадке (зоне производства работ);

восстановление нарушенных элементов озеленения и благоустройства по окончании работ.

13.3. Запрещается:

приготовление растворов для производства строительных и ремонтных работ без применения специальных емкостей;

использование битумоварных установок без специального оборудования для сжигания топлива;

установка ограждений строительных площадок (зон производства работ) с выносом их за границы предоставленного для этих целей земельного участка;

оборудование выездов со строительных площадок (зон производства работ) на расстоянии ближе 50 метров от остановочных пунктов или площадок отстоя городского пассажирского транспорта;

установка, стоянка и хранение механических транспортных средств, передвижных вагонов-бытовок, прочих механизмов и оборудования вне пределов строительной площадки (зоны производства работ);

слив на грунт и твердое покрытие улиц и дорог, включая тротуары, другие пешеходные территории, а также на газоны и другие озелененные территории, в водоотводные каналы растворов, бетона, жидких строительных и прочих отходов;

сжигание мусора, тары, производственных, строительных и других отходов, включая строительный мусор, порубочных остатков.

14. Содержание объектов незавершенного строительства, реконструируемых объектов и территорий, на которых они размещены.

14.1. Обязанность по содержанию объектов незавершенного строительства, а также реконструируемых объектов капитального строительства и их территорий возлагается на их собственников, владельцев, пользователей, арендаторов.

14.2. Реконструируемые объекты капитального строительства и объекты незавершенного строительства, на которых не ведутся работы, должны быть огорожены и закрыты строительными сетками с нанесенным изображением, имитирующим фасад. Не допускается наличие разрывов полотна сетки.

14.3. Ограждение территории рекомендуется выполнять из металлического профилированного листа, с обеспечением его общей устойчивости и эксплуатационной безопасности, должно содержаться в надлежащем состоянии, не иметь механических повреждений и загрязнений.

14.4. Территории, отведенные под объекты незавершенного строительства, на которых не ведутся работы, должны содержаться в надлежащем состоянии (проведение уборки, вывоз мусора, удаление дикорастущей поросли деревьев и кустарников, снос сухих и аварийных деревьев, окос травы, не допуская высоты травостоя более 10 см).

15. Благоустройство территорий автостоянок, парковок, гаражных комплексов, гаражей

15.1. Благоустройство территорий автостоянок, парковок, индивидуальных гаражей осуществляется за счет собственников автостоянок, собственников, владельцев, арендаторов парковок и гаражей.

15.2. Благоустройство территорий гаражей, расположенных в жилой застройке и не входящих в гаражные комплексы, осуществляется за счет средств их собственников, владельцев, арендаторов.

15.3. Собственники, землепользователи, землевладельцы и арендаторы территорий автостоянок, парковок, гаражей обеспечивают:

текущий ремонт дорожных покрытий

ежедневную уборку грязи, мусора, смета, снега и льда (наледи) с проезжей части дорог;

уход за газонами и другими зелеными насаждениями;

ремонт и очистку смотровых и дождеприемных колодцев ливневой канализации, уборку и восстановление профиля (очистку, расширение и углубление) водоотводных каналов, предназначенных для отвода поверхностных вод с собственных территорий;

обеспечение сбора и вывоза мусора.

16. Содержание транспортных средств

16.1. Неисправные, разукомплектованные транспортные средства подлежат обязательной транспортировке их собственниками (владельцами) в места, предназначенные для ремонта или хранения транспортных средств.

16.2. Мойка транспортных средств допускается только в специально оборудованных для этой цели помещениях, сооружениях.

16.3. Для перевозки отходов, мусора, сыпучих и пылящих грузов, создающих угрозу загрязнения улиц и дорог, необходимо использовать специально оборудованные транспортные средства. Погрузка должна осуществляться способом, исключающим высыпание груза при его транспортировке, сыпучие и пылящие грузы должны быть укрыты тентом. Ответственность за загрязнение территории в результате нарушения правил перевозки грузов возлагается на собственников (владельцев) транспортных средств и (или) на лиц, управляющих транспортными средствами.

16.4. При производстве строительных, ремонтных работ собственники (владельцы) специальных транспортных средств, передвижных вагонов-бытовок и прочих механизмов, и оборудования обеспечивают чистоту и порядок на территории, используемой для размещения техники.

16.5. Запрещается:

перевозка грузов, отходов мусора без принятия мер по предотвращению их падения с транспортных средств, загрязнения территории и создания помех движению;

заправка топливом, техническое обслуживание, ремонт и мойка транспортных средств, слив топлива и масел вне специально отведенных для этой цели мест, в том числе у водоразборных колонок, на берегах рек и водоемов, в местах массового отдыха населения, парках, озелененных территориях, дворовых, иных внутриквартальных территориях;

установка ограждений на проезжей части дорог, в местных проездах, на тротуарах, пешеходных дорожках, детских, спортивных и хозяйственных площадках, дворовых, иных внутриквартальных территориях в целях резервирования мест для стоянки транспортных средств;

выезд транспортных средств, строительной техники и механизмов со строительных площадок (зон производства работ) без предварительной мойки колес и кузовов, создающий угрозу загрязнения территории;

движение по улицам и дорогам с асфальто- и цементобетонным покрытием тракторов, иных транспортных средств и механизмов на гусеничном ходу;

стоянка транспортных средств, в том числе оставление транспортных средств на месте поломки, в местных проездах, на территориях многоквартирных домов и иных территориях, затрудняющая проезд специализированных транспортных средств (скорой помощи, полиции, аварийно-спасательных служб, уборочной техники, мусоровозов);

непринятие мер по эвакуации неисправных (разукомплектованных) транспортных средств с улиц и дорог, территорий многоквартирных домов и иных территорий в течение суток с момента их поломки, нахождение транспортных средств на территориях многоквартирных домов, у обочины проезжей части улиц и дорог, на иных территориях, создающее препятствия для осуществления ручной или механизированной уборки территории, подъезда к контейнерным площадкам для сбора и вывоза мусора;

размещение неисправных (разукомплектованных) и по иным причинам непригодных к эксплуатации механических транспортных (в том числе плавательных) средств вне стоянок или иных специально отведенных для этих целей мест;

размещение транспортных средств на газоне или иной территории, занятой зелеными насаждениями;

стоянка маршрутных и легковых такси вне отведенных в установленном порядке мест;

нахождение транспортных (в том числе плавательных) средств на участках охранных зон кабелей, газопроводов и иных инженерных сетей.

16.6. Ответственность за нарушение правил благоустройства территории, связанных с эксплуатацией (в том числе стоянкой) транспортных средств механизмов, несут собственники (владельцы) транспортных средств и механизмов и (или) лица, управляющие транспортными средствами и механизмами.

17. Обращение с отходами

Территория муниципального образования подлежит регулярной очистке от отходов в соответствии с экологическими, санитарными и иными требованиями, установленными действующим законодательством.

18. Содержание инженерных сетей

18.1. Собственники (владельцы) водопроводных, канализационных, тепловых, электрических, телефонных и других инженерных сетей обязаны содержать сети в надлежащем, технически исправном состоянии.

Колодцы подземных коммуникаций, смотровые и дождеприемные колодцы, люки (решетки) ливневой канализации должны быть закрыты и содержаться в надлежащем состоянии, обеспечивающем безопасное движение транспорта и пешеходов.

18.2. Собственники (владельцы) сетей ливневой канализации обязаны:

очищать и содержать в исправном состоянии канавы, трубы, дренажи, предназначенные для отвода поверхностных и грунтовых вод;

производить очистку смотровых колодцев и дождеприемников, иных элементов магистральной и внутриквартальной ливневой канализации для предотвращения подтопления пониженных участков территории ливневыми и паводковыми водами;

обеспечивать надлежащее содержание, в том числе производить ремонт смотровых колодцев и дождеприемников, нагорных канав и открытых лотков, входящих в состав искусственных сооружений.

18.3. Ликвидация последствий аварий на водопроводных, канализационных, тепловых, электрических, телефонных и других инженерных сетях, включая удаление грунта и льда, а также осуществление мероприятий по обеспечению безопасности движения транспорта и пешеходов, обеспечиваются организациями в собственности, владении, пользовании, на обслуживании которых находятся указанные сети с обязательным восстановлением нарушенного благоустройства.

18.4. Вывоз нечистот из отстойных канализационных колодцев и выгребных ям (септиков) производится на сливные станции.

18.5. Запрещается:

откачивание воды (стоков), промышленных отходов из зданий и сооружений, помещений (в том числе подвальных), водоотводных канав, колодцев и камер инженерных подземных коммуникаций и сооружений на проезжую часть улиц и дорог, включая площади, тротуары, газоны и другие озелененные территории, в кюветы, водные объекты;

сброс строительных отходов, бытового и иного мусора в водопроводные, канализационные, дождеприемные колодцы.

19. Содержание прилегающих территорий

19.1. Собственники и иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов), расположенных на территории муниципального образования, участвуют в содержании прилегающих территорий.

19.2. Границы прилегающей территории определяются на расстоянии:

10 метров по всему периметру от границ земельного участка в отношении земельного участка, здания, строения, сооружения, находящегося на земельном участке, если такой земельный участок образован, или от границ здания, строения, сооружения, если земельный участок не образован, за исключением следующих случаев:

для нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов организации общественного питания и бытового обслуживания населения - на расстоянии 5 метров;

для производственных объектов (производственных комплексов), объектов заправки, ремонта, технического обслуживания, мойки автотранспорта (в том числе комплексов) - на расстоянии 25 метров;

для земельных участков, на которых расположены индивидуальные жилые дома - на расстоянии 3 метров;

для земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения, занимаемые организациями образования, культуры, здравоохранения, социального обслуживания, физической культуры и спорта, - на расстоянии - 5 метров;

для многоквартирных домов - на расстоянии 0 метров.

19.3. В случае пересечения прилегающей территории с линейным объектом (линией электропередачи, линией связи, в том числе линейно-кабельным сооружением, трубопроводом, автомобильной дорогой, железнодорожной линией и другими подобными сооружениями), размер прилегающей территории определяется до пересечения с выделенным для линейного объекта земельным участком, охранной зоной, ограждением, дорожным и (или) тротуарным бордюром.

19.4. В границы прилегающей территории не включаются дороги, проезды и другие объекты транспортной инфраструктуры, парки, скверы, бульвары, береговые полосы, а также иные территории, содержание которых является обязанностью правообладателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.5. При пересечении двух и более прилегающих территорий границы прилегающей территории определяются пропорционально общей площади зданий, строений, сооружений и образованных земельных участков, к которым устанавливается прилегающая территория.

19.6. Границы прилегающей территории определяются с учетом следующих ограничений:

в отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка могут быть установлены границы только одной прилегающей территории, в том числе границы, имеющие один замкнутый контур или несколько непересекающихся замкнутых контуров;

установление общей прилегающей территории для двух и более зданий, строений, сооружений, земельных участков, за исключением случаев, когда здание, строение или сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивает исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории, не допускается;

пересечение границ прилегающих территорий, за исключением случая установления общих смежных границ прилегающих территорий, не допускается;

внешняя часть границ прилегающей территории не может выходить за пределы территорий общего пользования и устанавливается по границам земельных участков, образованных на таких территориях общего пользования, или по границам, закрепленным с использованием природных объектов или

объектов искусственного происхождения (дорожный и (или) тротуарный бордюр, иное подобное ограждение территории общего пользования), а также по возможности должна иметь смежные (общие) границы с другими прилегающими территориями.

19.7. Участие в содержании прилегающей территории заключается в обеспечении ежедневной уборки, а также в содержании зеленых насаждений, произрастающих на прилегающей территории.

19.7.1. Уборка прилегающей территории включает:

удаление мусора (при наличии);

очистку (при необходимости), углубление и содержание в нормативном состоянии ливневых и дренажных канав (при отклонении от нормативного состояния);

подметание прилегающих территорий в весенне-летний период уборки;

уборку снега, противогололедную обработку прилегающих территорий в осенне-зимний период уборки.

19.7.2. Содержание зеленых насаждений включает:

окос травы в весенне-летний период уборки (высота травостоя не должна превышать 10 см);

санитарную рубку и обрезку кустарников.

19.8. Объем участия собственников и иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков в содержании прилегающих территорий может быть расширен на основании соглашений, заключаемых с Администрацией по заявлению собственников и иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков.

20. Праздничное оформление территории муниципального образования

20.1. Праздничное оформление территории муниципального образования выполняется по согласованию с Администрацией на период проведения государственных праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

20.2. Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории Округа.

20.3. Работы, связанные с проведением торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также Администрацией в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете.

20.4. В праздничное оформление следует включать: вывеску национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

20.5. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми Администрацией.

20.6. Требования к конструкциям праздничного оформления в границах территории Округа определяются дизайн-кодом Администрации.

20.7. Размещение праздничного оформления в границах территории муниципального образования возможно сроком не более двух недель до праздника и двух недель после него, за исключением подготовки к Новому году (1 января).

21. Общественное участие в процессе благоустройства

21.1. Обсуждение проектов проводится в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы, а также всеми способами, предусмотренными Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

21.2. Используются следующие инструменты: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, организация проектных мастерских (воркшопов), проведение общественных обсуждений, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

21.3. На каждом этапе проектирования выбирается наиболее подходящие для конкретной ситуации механизмы, наиболее простые и понятные для всех заинтересованных в проекте сторон.

21.4. Для проведения общественных обсуждений выбираются хорошо известные людям общественные и культурные центры (дом культуры, школы, молодежные и культурные центры), находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности, расположенные по соседству с объектом проектирования.

21.5. По итогам встреч, проектных семинаров, воркшопов, дизайн-игр и любых других форматов общественных обсуждений формируется отчет, а также видеозапись самого мероприятия, и публикуется в публичный доступ как на информационных ресурсах проекта, так и на официальном сайте органа местного самоуправления для того, чтобы граждане могли отслеживать процесс развития проекта, а также комментировать и включаться в этот процесс на любом этапе.

21.6. Для обеспечения квалифицированного участия целесообразно заблаговременно до проведения самого общественного обсуждения публиковать достоверную и актуальную информацию о проекте, результатах предпроектного исследования, а также сам проект.

21.7. Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия.

21.8. Рекомендуется создавать условия для проведения общественного контроля в области благоустройства, в том числе в рамках организации деятельности интерактивных порталов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21.9. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется любыми заинтересованными физическими и юридическими лицами, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации, а также интерактивных порталов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в Администрацию и (или) на интерактивный портал в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21.10. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется с учетом положений законов и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле в области благоустройства, жилищных и коммунальных услуг.

22. Контроль за исполнением настоящих Правил

22.1. Контроль за исполнением настоящих Правил осуществляет: Администрация.

22.2. Муниципальный контроль за исполнением настоящих Правил осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

22.3. За нарушение настоящих Правил виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

22.4. Наложение мер административной ответственности не освобождает виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

Приложение 1

к Правилам благоустройства территории
Мошенского муниципального округа
Новгородской области

Требования к внешнему виду фасадов зданий, строений и сооружений**1. Содержание фасадов**

Владельцы зданий и сооружений и иные лица, на которых возложены соответствующие обязанности, обязаны: систематически проверять состояние фасадов и их отдельных элементов (балконов, лоджий и эркеров, карнизов, отливов, окрытий, водосточных труб, козырьков);

проверять прочность креплений архитектурных деталей и облицовки, устойчивость парапетных и балконных ограждений; при осмотре фасадов крупноблочных и крупнопанельных зданий контролировать состояние горизонтальных и вертикальных стыков между панелями и блоками;

по мере необходимости, но не реже двух раз в год, весной (после отключения систем отопления) и осенью (до начала отопительного сезона), внутренние и наружные поверхности остекления окон, дверей балконов и лоджий, входных дверей в подъездах следует очищать и мыть;

проводить текущий ремонт, в том числе окраску фасада, с периодичностью в пределах 7-8 лет с учетом фактического состояния фасада;

производить поддерживающий ремонт отдельных элементов фасада (цоколей, крылец, ступеней, приемков, входных дверей, ворот, цокольных окон, балконов и лоджий, водосточных труб, подоконных отливов, линейных окрытий).

2. Окна и витрины

2.1. Изменение архитектурного решения и нарушение композиции фасада в результате произвольного размещения, изменения габаритов и конфигурации окон и витрин, устройства новых проемов или ликвидации, существующих независимо от их вида и расположения не допускается.

2.2. Изменение устройства и оборудования окон и витрин, не нарушающее архитектурного решения фасада или обоснованное необходимостью его преобразования, допускается при условии единого комплексного решения на основе архитектурного проекта, согласованного с отделом ЖКХ, за исключением фасадов зданий и сооружений, являющихся объектами культурного наследия.

2.3. Пробивка окон на глухих стенах и брандмауэрах допускается при наличии необходимых проектных обоснований и согласования с Администрацией Мошенского муниципального округа (далее - Администрация) за исключением объектов культурного наследия.

2.4. Переустройство оконного проема в дверной допускается по согласованию с Администрацией за исключением фасадов зданий и сооружений, являющихся объектами культурного наследия.

3. Устройство и оборудование входов

3.1. Виды и расположение входов определяются архитектурным решением фасада, конструктивной системой зданий и сооружений, планировкой и назначением помещений, предусмотренными проектным решением.

3.2. Возможность размещения дополнительных входов определяется на основе общей концепции фасада с учетом архитектурного решения, планировки помещений, расположения существующих входов, а также предельной плотности размещения входов на данном фасаде без ущерба для его архитектурного решения и эксплуатации.

3.3. Изменение архитектурного решения, нарушение композиции фасада за счет произвольного изменения габаритов и конфигурации входов, устройства дополнительных входов или ликвидации существующих независимо от их вида и расположения не допускаются.

3.4. Изменение устройства и оборудования входов, не нарушающее архитектурного решения фасада или обоснованное необходимостью его преобразования, допускается при условии единого комплексного решения, на основе архитектурного проекта, согласованного с Администрацией.

3.5. Переустройство дверного проема в оконный допускается по согласованию с отделом ЖКХ и комитетом строительства и дорожного хозяйства.

4. Элементы фасада.

К элементам фасада относятся:

входы в подвальные помещения;

входные группы (в том числе ступени, площадки, перила, козырьки над входом, ограждения, стены, двери);

цоколь и отмостка;

плоскости стен;

выступающие элементы фасадов (в том числе балконы, лоджии, эркеры, карнизы);

окна и витрины;

элементы кровли, включая вентиляционные и дымовые трубы, ограждающие решетки, выходы на кровлю;

архитектурные детали и облицовка (в том числе колонны, пилястры, розетки, капители, фризы, пояски);

водосточные трубы, включая воронки;

парапетные и оконные ограждения;

решетки, металлическая отделка окон, балконов, поясков, выступов цоколя, свесов;

навесные металлические конструкции (в том числе флагодержатели, анкеры, пожарные лестницы, вентиляционное оборудование);

стекла, рамы, балконные двери;

элементы подсветки фасада;

дополнительные элементы и устройства фасада;

дополнительное оборудование фасада.

5. Дополнительное оборудование фасадов

наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции, вентиляционные трубопроводы;

антенны;

видеокамеры наружного наблюдения;

таксофоны;

почтовые ящики;

часы;

банкоматы;

знаки остановки городского пассажирского транспорта;

знаки дорожного движения, светофоры;

кабельные линии, пристенные электрощиты.

6. Дополнительные элементы фасадов

6.1. Оборудование, содержащее информацию о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, органах государственной власти или местного самоуправления и других лицах, заинтересованных в размещении сведений информационного характера, а также сведения, доведение которых до потребителя (третьих лиц) является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Виды дополнительных элементов и требования к их размещению определяются Правилами размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории муниципального образования, утвержденных настоящим решением.

7. Знаки адресации

7.1. Под знаками адресации понимаются унифицированные элементы городской ориентирующей информации, обозначающие наименования улиц, номера домов, корпусов, подъездов и квартир в них.

7.2. Основными видами знаков адресации являются:

номерные знаки, обозначающие наименование улицы, переулка, площади, набережной и номер дома;

указатели названия улицы, площади, набережной обозначающие, в том числе, нумерацию домов на участке улицы, в квартале.

8. Балконы и лоджии

8.1. Под устройством и оборудованием балконов и лоджий понимается комплекс элементов архитектурного решения, технического оснащения, оформления балконов и лоджий на фасадах.

8.2. Требования, предъявляемые к устройству и оборудованию балконов и лоджий, определяются:

архитектурным решением фасада;

историко-культурной ценностью здания, сооружения;

техническим состоянием основных несущих конструкций здания, сооружения.

8.3. Любые действия, связанные с устройством и изменением внешнего вида балконов и лоджий (остеклением, изменением, ремонтом или заменой ограждений, цветovým решением), должны быть согласованы с Администрацией.

8.4. Запрещается:

изменение характера ограждений (цвета, рисунка, прозрачности);

несанкционированная реконструкция балконов и лоджий с устройством остекления, ограждающих конструкций, изменением архитектурного решения части фасада.

самовольное благоустройство балконов, а также использование для отделки произвольно выбранных материалов, (сайдинга, профнастила, металлических листов и т. п.);

переоборудование или устройство новых балконов, лоджий и эркеров.

9. Контроль за исполнением настоящих Правил

9.1. Контроль осуществляет Администрация.

9.2. Муниципальный контроль за исполнением настоящих Правил осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

9.3. За нарушение настоящих Правил виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Наложение мер административной ответственности не освобождает виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

Приложение 2
к Правилам благоустройства территории
Мошенского муниципального округа
Новгородской области

Концепция

общего цветового решения застройки улиц и территорий Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

Концепция общего цветового решения застройки улиц и территорий Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Концепция) разработана с целью определения главных стратегических направлений развития архитектурной среды, направлена на изменение внешнего облика округа, оказание влияния на культурный, духовный уровень населения, создание уникального образа Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Округ).

Концепция разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, Правилами благоустройства Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Концепция является основой для разработки и реализации муниципальных программ, планов действий, практической деятельности органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории округа. Воплощение в жизнь данного документа позволит достичь гармонии цветовых решений фасадов, восстановит пропорциональность, масштабность, силуэты зданий объектов культурного наследия.

2. Основные термины и определения

Концепция - генеральный замысел, определяющий стратегию действий при осуществлении преобразований, проектов, планов, программ.

Архитектурно - художественная среда - совокупность облика и пространства зданий и сооружений, предназначенных для определенных функций и наделенных необходимой и достаточной для потребителя информативностью, в том числе с помощью архитектурной пластики.

Комплексное благоустройство территории - деятельность, направленная на обеспечение безопасности, удобства и художественной выразительности городской среды, осуществляемая с использованием средств пластической организации рельефа, покрытия поверхности земли, декоративного озеленения и обводнения, некапитальных сооружений, малых архитектурных форм, наружного освещения, визуальной информации, рекламы и иных средств.

Арт-объект - произведение искусства, вещь (объект), которые представляют собой художественную и материальную ценность.

Архитектурно-дизайнерское решение временного сооружения - объемно-пространственные характеристики временного объекта, включающие описание цветового решения.

Цветовая среда - элемент среды обитания человека, оказывающий на него психофизическое и психоэмоциональное воздействие и зрительно воспринимаемый во времени и пространстве.

3. Обоснование и механизм реализации концепции

Реализация настоящей концепции создаст своеобразный и неповторимый архитектурно-художественный облик округа, в том числе гармонию цветового решения фасадов, восстановит пропорциональность, масштабность, ритм и силуэт зданий объектов культурного наследия.

При разработке проектов планировки жилой застройки в границах исторического центра необходимо учитывать сохранение существующих объектов культурного наследия, совмещение современных зданий с существующими объектами в определенной архитектурно-художественной среде.

Все градостроительные и архитектурные проекты новой застройки, в том числе реконструкцию существующих объектов необходимо рассматривать индивидуально.

Механизмом реализации концепции являются:

федеральные целевые, областные, муниципальные программы;

правила благоустройства территории Мошенского муниципального округа Новгородской области и принимаемые в соответствии с ними муниципальные правовые акты.

4. Формирование архитектурной среды

Процесс формирования архитектурной среды включает в себя формирование застройки территории округа, а также создание архитектурно-художественной среды в целом.

Облик округа напрямую связан с созданием новых архитектурных объектов и сохранением старых, наиболее ценных. Главным фактором, влияющим на облик застройки улиц округа, является качество среды проживания.

Неотъемлемой частью художественного оформления округа является благоустройство. Вместе с тем, особую роль в формировании облика улиц, скверов и парков округа играют малые архитектурные формы, наличие которых формирует индивидуальный облик округа.

Главными целями для создания основных направлений развития облика улиц и территорий округа являются:

сохранение единства архитектурного пространства и стиля округа, направленного на создание индивидуального бренда;

улучшение качества условий для комфортного и благоприятного проживания в исторической части округа.

Архитектурно-художественная среда представляет собой совокупность природных и искусственных компонентов, социальных явлений, формирующих определенное предметно-пространственное окружение во взаимосвязи с протекающей жизнедеятельностью людей. Основой ее функционирования выступает человек и его деятельность.

Архитектурная среда является одним из основных аспектов, на основе которых формируется концептуальная модель сельской среды с учетом комплексного благоустройства территорий.

Приемлемым решением цветового оформления архитектурной среды является использование одного цветового ряда, применение насыщенности и глубины цвета, регулирование баланса светлого и темного. Чем ближе выбранные решения к естественной природной среде, тем больше возможностей гармоничного и позитивного воздействия цветового ряда на психику человека.

Колористика округа - это бесконечное количество цветов и оттенков, поэтому важно соблюдать сочетание основных цветов, задействованных в цветовой палитре. Дополнительные цвета, если и внесут некоторый диссонанс, то не разрушат гармонию в целом.

5. Формирование цветовой среды

В современных условиях происходит активное развитие цветовой среды, влияющей на общий облик поселения. В связи с этим основным пунктом разработки цветовой среды населенного пункта является не определенные цвета и цветовые сочетания, а степень цветового контраста. Архитектурное решение улиц, дорог и искусственных сооружений должно создавать гармоничную связь с окружающим ландшафтом с учетом требований охраны окружающей среды.

Устройство населенных пунктов на данный момент - это структура зданий, их расположение, особенности. Высотность или, наоборот, преимущественно приземленные постройки - все это факторы, влияющие на выбор колористических решений, в том числе и такие факторы как: климат, в котором расположен населенный пункт, флора и фауна местности.

Колористика характеризуется совокупностью множества цветоносителей, которые образуют подвижную пространственную цветовую палитру, связанную с изменением природной среды, с развитием художественной культуры и техническим прогрессом.

Основными принципами в построении комплексной системы цветовой среды являются:

1) выявление функциональных зон;

2) выделение цветом пространственных ориентиров;

3) соблюдение стилистики архитектурного сооружения;

4) создание "переменных" (изменяющаяся цветовая гамма рекламы, витрин, входов и вывесок организаций) и "постоянных" цветов цветовой среды;

5) влияние географического расположения на колористическое решение различных участков населенного пункта.

Цвет придает архитектурному пространству конкретную стилевую направленность, объединяет разнохарактерные и разностилевые постройки, создает цветовые акценты, тем самым организуя ансамблевое восприятие фрагмента урбанизированной среды. Основными носителями цвета являются фасады зданий, элементы благоустройства, малые архитектурные формы, транспорт общественного назначения. Можно выделить условно три группы цветоносителей.

К первым относятся основные цветоносители: фасады зданий, обработанная определенным образом земля и некоторые элементы природного мира (ландшафтная архитектура). Именно эти составляющие должны формировать цветовой баланс, характеризовать его своеобразие, нести цветовую культуру прошлого и настоящего.

Ко вторым принадлежит большое количество элементов урбанистического дизайна, малых архитектурных форм, транспорт, реклама, оформление первых этажей зданий.

Третья группа цветоносителей быстро меняется и связана с естественной необходимостью скорой замены. Это цветочное оформление, праздничное убранство, газоны и низкая зелень, контейнерная зелень, другими словами объекты, меняющие свой цвет в зависимости от смены времен года.

При комплексном использовании вышеперечисленных принципов можно получить целостный художественный облик, состоящий из:

1) визуально-комфортной среды;

2) неограниченной цветовой палитры;

3) гибкой, развивающейся во времени структуры цветовой среды;

4) своеобразного, неповторимого цветового облика округа.

Таким образом, художественно-эстетическая функция колористического проектирования заключается в формировании гармоничного визуально воспринимаемого пространства улицы, площади, двора, а также в создании запоминающихся архитектурных образов, позитивно влияющих на эмоциональное состояние человека.

6. Колористическое решение фасадов и иных сооружений

Цветовое зонирование создается в основном вокруг значимых точек или композиционно законченных кварталов с выраженной архитектурой. Особое внимание следует уделять центру населенного пункта где отсутствует типовая застройка, и потому требуется индивидуальное рассмотрение цветового решения каждого здания. Однако необходимо придерживаться светлых цветов (бежевый, светлая охра) и белого цвета (в сочетаниях) как для основных, так и для дополнительных цветов.

В отдельных районах, где архитектура смешанная, цветовая Концепция заключается в использовании светлых тонов охры в сочетании с белым и серым цветами дополнительных элементов и цоколей.

В кварталах, где композиция застройки слабо выраженная, колористическая Концепция основывается на ориентации участка. Основные цвета для фасадов - светлые тона охры и бежевого, а также белый цвет. Для подчеркивания дополнительных архитектурных элементов выбираются контрастные оттенки тех же цветов.

В кварталах, где архитектура смешанная и композиция застройки отсутствует, основными фасадными цветами будут являться светлые оттенки серого, бежевого, а также белый цвет, а дополнительные элементы окрашены в коричневый и темные оттенки основных цветов.

Приоритетной задачей такого детального подхода к каждому объекту архитектурной среды округа является создание в перспективе обновленной палитры округа, его цветовой гармонизации.

7. Комплексное благоустройство

Благоустройство Мошенского муниципального округа Новгородской области состоит из обработки пешеходных зон современными материалами, озеленения, цветочного оформления, архитектурного освещения, средств визуальной коммуникации, малых архитектурных форм, а также архитектурно-художественного решения зданий и сооружений. Неотъемлемой частью комплексного благоустройства являются малые архитектурные формы. В зависимости от функционального назначения их подразделяют на три группы:

1) малые архитектурные сооружения (торгово-остановочные комплексы, павильоны, киоски, летние кафе, беседки/ротонды, информационные тумбы - объекты некапитального строительства);

2) оборудование территорий:

уличная мебель (парковые диваны, скамьи, светильники и т.п.);

средства благоустройства (пантусы, лестницы на откосах, покрытие дорожек);

ограждения (ворота, заборы, турникеты, шлагбаумы, в том числе декоративные ограждения);

осветительные устройства (декоративные светильники, газонные светильники, прожекторные установки), в том числе кабельное хозяйство;

оборудование спортивных и детских площадок;

носители визуальной информации (стенды, указатели, флаштоки, информационные знаки, подвески, таблички на зданиях);

хозяйственное оборудование (урны, контейнеры для мусора);

3) декоративное убранство территорий:

декоративные скульптуры (бюсты, камни, стелы, фигуры людей и животных различных жанровых направлений, арт - объекты);

декоративные водные устройства (фонтаны различных типов, каскады, бассейны);

емкости для цветов (вазоны, цветочницы различных конструктивных решений).

8. Архитектурно-художественное решение временных сооружений

(объекты некапитального строительства)

Основными целями архитектурно-художественного решения являются приведение к единому архитектурному облику улиц и сохранение застройки. Для достижения этих целей необходимо:

упорядочение размещения и внешнего облика временных сооружений (киоски, павильоны, летние кафе, остановочные комплексы, остановочные навесы, торговые точки по продаже мороженого, кваса, овощей и т.п.) на территории округа с использованием единой архитектурно - художественной концепции, а также с учетом расположения временных сооружений относительно окружающей застройки;

повышение уровня благоустройства и сохранение своеобразия облика округа;

формирование высококачественного эстетического пространства при размещении временных сооружений на территории, в особенности на территории исторического центра.

Цветовое решение временных объектов может варьироваться в зависимости от фирменной принадлежности объекта. На одном или смежных земельных участках не допускается установка двух и более временных объектов, значительно отличающихся друг от друга по габаритным размерам, конструктивному и цветовому решению.

В случае, если внешний вид временного объекта не соответствует указанным рекомендациям, владелец временного объекта осуществляет его замену или производит изменение его внешнего вида (модернизацию): восстановление или замену (частичную, полную) конструктивных элементов, отделочных материалов, остекления, рекламно-информационного оформления, окраску.

Архитектурно-дизайнерское решение временного сооружения не должно противоречить существующей стилистике окружающей застройки и допускать хаотичность и бессистемность в оформлении.

9. Организация реализации концепции

Функции координации и контроля за реализацией концепции осуществляются отделом жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области совместно с комитетом строительства и дорожной деятельности.

Вышестоящие органы в пределах своей компетенции определяют последовательность реализации концепции, образуют рабочие группы, координационные советы по подготовке отдельных проектов и документов, привлекают к работе творческие силы.

Концепция должна реализовываться совместно с программой перспективного развития округа, включая проекты планировки отдельных территорий, решениями, принимаемыми органами местного самоуправления, и рассматриваться как документ, являющийся основой для реализации всех направлений дизайна архитектурной среды округа и модернизации застройки улиц и территорий Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Приложение 3
к Правилам благоустройства
Мошенского муниципального округа
Новгородской области

Правила размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила размещения и содержания информационных конструкций (вывесок) на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Округ) определяют виды информационных конструкций, размещаемых на территории Округа, устанавливают требования к указанным информационным конструкциям, их размещению и содержанию.

1.2. Информационная конструкция – объект благоустройства, выполняющий функцию информирования населения.

1.3. Информационные конструкции должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиями к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, а также не нарушать внешний архитектурный облик и обеспечивать соответствие эстетических характеристик информационных конструкций стилистике объекта, на котором они размещаются.

1.4. Типы вывесок, размещаемых на территории Округа:

1) настенная вывеска — вывеска, располагающаяся параллельно к поверхности фасада объекта непосредственно на плоскости фасада объекта или в плоскости фасада на крыше объекта;

2) консольная вывеска — вывеска, расположенная перпендикулярно фасаду здания, на котором она размещается;

3) витринная вывеска — вывеска, располагающаяся в витрине на внешней стороне и (или) с внутренней стороны остекления витрины объектов, информация на которой предназначена для восприятия вне здания;

4) вывеска на земельном участке — вывеска, расположенная непосредственно на земельном участке, на котором осуществляется деятельность организации или индивидуального предпринимателя при отсутствии на таком земельном участке зданий, строений, сооружений и внешних поверхностях временно расположенных объектов, на которых может быть размещена вывеска иного типа;

5) вывеска-меню — вывеска, размещаемая при предоставлении услуг общественного питания и содержащая сведения об ассортименте блюд, напитков и иных продуктов питания, предлагаемых в заведении общественного питания;

б) вывеска — уникальный объект наружной информации:

— вывеска, являющаяся объектом монументально-декоративного искусства (барельефы, горельефы, скульптура и иные объекты монументально-декоративного искусства);

— вывеска, выполненная в технике мозаичного панно по фасаду здания;

— вывеска, облик которой определен строительным проектом здания;

— вывеска, являющаяся архитектурным элементом и декором внешних поверхностей объекта.

1.5. Вывески размещаются на территории Поселения в соответствии с настоящими Правилами.

Содержание вывески, ее объемное исполнение и расположение определяются ее владельцем исходя из установленных настоящими Правилами требований.

1.6. Владелец вывески — лицо, информация о деятельности которого содержится на вывеске. Владелец вывески отвечает за техническое содержание вывески и соответствие ее исполнения настоящим Правилам.

1.7. Размещение вывесок на земельном участке допускается только при условии их установки в границах земельного участка, на котором располагается здание, строение, сооружение, являющиеся местом фактического нахождения, осуществления деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся на данной вывеске и которым собственники земельных участков или иные уполномоченные лица согласовали места под размещения вывесок.

1.8. При формировании архитектурно-градостроительного решения зданий, строений, сооружений в рамках их строительства или реконструкции, предусматривающей изменение внешнего облика, в составе указанного решения в том числе определяются места размещения вывесок на внешних поверхностях данных объектов, а также их параметры (размеры).

1.9. Вывески, размещаемые на территории Округа, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, иными установленными требованиями, а также не нарушать внешний архитектурно-художественный облик и обеспечивать соответствие эстетических характеристик вывески внешнему облику объекта, на котором они размещаются.

1.10. Использование в текстах (надписях), размещаемых на вывесках, товарных знаков и знаков обслуживания, в том числе на иностранных языках, осуществляется только при условии соблюдения норм законодательства Российской Федерации, предусмотренных международным договором, актом с участием Российской Федерации. При указании в вывеске фирменного наименования, коммерческого обозначения, изображения товарного знака, знака обслуживания организации, индивидуального предпринимателя допускается не указывать в данной вывеске сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя, виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг.

1.11. При размещении вывесок запрещается:

1) В случае размещения вывесок на внешних поверхностях иных зданий, строений, сооружений

(кроме многоквартирных домов):

— размещение вывесок на козырьках, лоджиях, балконах зданий, строений, сооружений;

— размещение вывесок на архитектурных деталях или с перекрытием (закрытием) архитектурных деталей здания (в том числе на пилястрах, орнаментах, лепнине);

— размещение вывесок на расстоянии ближе чем 1 м от мемориальных досок;

— перекрытие (закрытие) указателей наименований улиц и номеров домов;

— размещение одной консольной вывески над другой;

— размещение вывесок (за исключением уникальных объектов наружной информации) путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

— размещение вывесок с использованием технологии демонстрации постеров на динамических системах смены изображений (в том числе роллерные системы, системы поворотных панелей — призматроны и другие динамические системы смены изображений);

— размещение вывесок с применением динамических эффектов изображения (бегущая строка, анимированные элементы изображения);

— размещение вывесок путем замены остекления витрин сетевыми коробами или устройства в витрине вывески с применением динамических эффектов изображения на всю высоту и длину остекления витрины;

— размещение вывесок с использованием мигающих (мерцающих) элементов;

— размещение вывесок в виде электронных табло (видеоэкранов) без уменьшения в темное время суток яркости передачи изображения.

2) Размещение вывесок на ограждениях, за исключением случая размещения вывески непосредственно у входа на огороженную территорию при отсутствии проходной, иного здания или сооружения, просматриваемого с улицы, на котором могла бы быть размещена вывеска в соответствии с настоящими правилами.

3) Размещение вывесок в виде отдельно стоящих сборно-разборных (складных) конструкций - штендеров, вне места нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя.

4) Размещение вывесок на внешних поверхностях объектов незавершенного строительства.

2. Требования к размещению вывесок

2.1. Вывески могут быть размещены при условии соблюдения требований настоящих Правил на фасадах, крышах, в витринах или на иных внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

2.2. На одной стороне одного здания, строения, сооружения в отношении одного объекта деятельности организация, индивидуальный предприниматель вправе установить вывеску каждого из следующих типов:

— настенная вывеска;

— консольная вывеска;

— витринная вывеска;

— подвесная вывеска.

2.3. Организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по оказанию услуг общественного питания, дополнительно к указанным в пункте 1.3 вывескам могут разместить одну вывеску-меню.

2.4. Вывески могут быть размещены в виде единичной конструкции и (или) комплекса идентичных и (или) взаимосвязанных элементов одного объекта наружной информации. Для целей настоящих Правил витринные вывески, размещаемые организацией, индивидуальным предпринимателем в витрине на внешней стороне и (или) с внутренней стороны остекления витрины, признаются комплексом идентичных и (или) взаимосвязанных элементов единого объекта наружной информации в случае их размещения в более чем одной витрине.

2.5. Вывески могут состоять из следующих элементов:

— информационное поле (текстовая часть) — буквы, буквенные символы, аббревиатура, цифры;

— декоративно-художественные элементы — логотипы, знаки;

— элементы крепления;

— подложка.

В случае если вывеска представляет собой объемные символы без использования подложки, высота вывески не должна превышать 0,75 м (с учетом высоты выносных элементов строчных и прописных букв за пределами размера основного шрифта (не более 0,50 м), а также высоты декоративно-художественных элементов).

2.6. На вывеске может быть организована подсветка, в этом случае должна быть предусмотрена система приглушения освещения в ночное время. Подсветка вывески должна иметь немерцающий свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений.

2.7. Настенные вывески, размещаемые на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, должны соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. При наличии на фасаде объекта фриза (декоративной композиции в виде горизонтальной полосы или ленты, увенчивающей или обрамляющей здание/часть здания) вывеска может размещаться на фризе в соответствии со следующими требованиями:

1) конструкции настенных вывесок, допускаемых к размещению на фризе, представляют собой объемные символы (без использования подложки либо с использованием подложки), а также световые короба;

2) при использовании в настенной вывеске, размещаемой на фризе, подложки указанная подложка размещается на фризе на длину, соответствующую физическим размерам занимаемых соответствующими организациями, индивидуальными предпринимателями помещений. Высота подложки, используемой для размещения настенной вывески на фризе, должна быть равна высоте фриза. Общая высота информационного поля (текстовой части), а также декоративно-художественных элементов настенной вывески, размещаемой на фризе в виде объемных символов, не может быть более высоты фриза (с учетом высоты выносных элементов строчных и прописных букв за пределами размера основного шрифта, а также высоты декоративно-художественных элементов), а их длина — не более 70 процентов длины фриза. Объемные символы, используемые в настенной вывеске на фризе, должны размещаться на единой горизонтальной оси. В случае размещения на одном фризе несколько настенных вывесок для них может быть организована единая подложка для размещения объемных символов.

2.8. В дополнение к настенной вывеске допускается размещение вывесок на дверях входных групп, в том числе методом нанесения информации на остекление дверей.

2.9. Размещение вывесок на крышах зданий, строений, сооружений, являющихся объектами культурного наследия, возможно только в уровне 1-го этажа.

3. Мониторинг соблюдения требований к размещению вывесок.

При осуществлении мониторинга соблюдения требований настоящих Правил Администрация Мошенского муниципального округа (далее — Администрация) вправе направлять требования об устранении выявленных нарушений.

Выявление вывесок, не соответствующих установленным требованиям, осуществляется Администрацией.

4. Требования к содержанию вывесок

4.1. Вывески и информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

4.2. Не допускается наличие на вывесках механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушений целостности конструкции.

В случае наличия освещения вывески такое освещение должно функционировать в полном объеме. Металлические элементы вывески должны быть очищены от ржавчины и окрашены. Не допускается эксплуатация вывески с нечитаемой вследствие воздействия природных факторов (выцветание от солнечного света, воздействия дождя, ветра) информацией. Размещение на вывесках объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной вывеске, запрещено.

Владелец вывески обязан устранять указанные обстоятельства не позднее 5 дней с момента их выявления или с момента получения требования Администрации об их устранении.

4.3. Вывески подлежат промывке и очистке от грязи и мусора владельцем вывески.

5. Контроль за исполнением настоящих Правил

5.1. Контроль осуществляет Администрация.

5.2. Муниципальный контроль за исполнением настоящих Правил осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. За нарушение настоящих Правил виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Наложение мер административной ответственности не освобождает виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2023 № 132

с. Мошенское

О присвоении адресов земельным участкам

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", приказом Минфина России от 05 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", Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адреса вновь образуемым земельным участкам:

1.1. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4990 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0070801: 3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д.Угол, з/у 3.

1.2. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4923 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0070801: 3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д.Угол, з/у 4.

1.3. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4994 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0070801: 3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д.Угол, з/у 5.

1.4. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4998 кв. м, с условным кадастровым номером 53:10:0070801: 3У1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д.Угол,

з/у 6.

1.5. Земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, площадью 4987 кв. м., с условным кадастровым номером 53:10:0070801:ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д.Угол, з/у 7.

2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2023 №134

с. Мошенское

Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии со статьями 39.3, 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 17.11.2023 № 69, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 04.04.2018 № 160 «Об утверждении положения о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения».

от 22.02.2023 № 141 «О внесении изменений в Положение о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 25.12.2023 №134

Положение

о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

1. Общие положения

1.1. Комиссия по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, создается для регулирования отношений, возникающих при продаже или предоставлении в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Комиссия состоит из шести членов. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2. Полномочия комиссии

2.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, с прилагаемыми к ним документами, определение их соответствия требованиям законодательства и условиям аукциона.

2.2. Принятие решения:

о допуске или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

о признании аукциона несостоявшимся.

Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается комиссией не позднее, чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

2.3. Определение победителя аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который руководит ее деятельностью, ведет заседания. При отсутствии председателя комиссии комиссию возглавляет заместитель председателя комиссии.

3.2. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.4. Решение принимается большинством голосов и оформляется в виде протокола, который подписывают все члены комиссии.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2023 № 135

с. Мошенское

О периодическом печатном издании Мошенского муниципального округа Новгородской области – бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»

В соответствии с решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 25.12.2023 №89 «О периодическом печатном издании» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Выступить соучредителем периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о редакции периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

2.2. Перечень мест распространения периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» для ознакомления граждан и организаций и способов распространения.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 25.12.2023 № 135

Положение о редакции периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»

1. Порядок формирования редакции периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»

Редакция периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» (далее - редакция бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа») формируется Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Администрация Мошенского муниципального округа).

Функции главного редактора бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» осуществляет Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Заместитель главного редактора и члены редакции бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» назначаются из числа муниципальных служащих, служащих Администрации Мошенского муниципального округа. Главный редактор, заместитель главного редактора и члены редакции исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

2. Полномочия редакции периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»

2.1. Главный редактор бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» (далее - главный редактор) обеспечивает соответствие деятельности периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» нормам действующего законодательства и настоящему Положению.

2.2. Главный редактор принимает решение о включении материалов в очередной номер бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа», утверждает состав и макет очередного номера, подписывает номер в печать.

2.3. Члены редакции под руководством заместителя главного редактора бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»

округа» организуют подготовку макетов, печать, распространение, осуществляют контроль над ходом издательского процесса, выполнением договорных условий о подготовке, изготовлении и распространении бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа», отвечают за выполнение обязательств по доставке обязательных бесплатных экземпляров.

2.4. Редакция бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»:

1) рассматривает смету расходов на издание и распространение бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа», утвержденную главным редактором;

2) рассматривает вопросы, связанные с распространением бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»;

3) является совещательным органом при главном редакторе по всем вопросам, связанным с изданием бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

3. Организация работы редакции бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа»

3.1. Заседания редакции бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» созываются ее главным редактором по мере необходимости.

3.2. Решения редакции бюллетеня «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании сотрудников редакции и оформляются протоколом.

3.3. Главный редактор и члены редакции подотчетны в своей деятельности Администрации Мошенского муниципального округа и Думе Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
от 25.12.2023 № 135

Перечень

мест распространения периодического печатного издания

Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» для ознакомления граждан и организаций и способов распространения

1. Официальный сайт Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Территориальные отделы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
3. МБУК «Межпоселенческая библиотека» Мошенского муниципального округа;
4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр» Мошенского муниципального округа;
5. Муниципальное бюджетное учреждение спорта «Межпоселенческий спортивно-оздоровительный центр»;
6. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с. Мошенское»;
7. Отраслевые (функциональные) органы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Считать способом распространения периодического печатного издания Мошенского муниципального округа Новгородской области - бюллетень «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» свободный доступ.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2023 № 136
с. Мошенское

Об утверждении муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 №26, Перечнем муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 №6-рг, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие добровольных народных формирований на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области» (далее – муниципальная программа).
2. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждена
постановлением Администрации Мошенского муниципального округа
новгородской области
от 25.12.2023 № 136

**Муниципальная программа
Мошенского муниципального округа Новгородской области
«Развитие добровольных народных формирований на территории**

Мошенского муниципального округа Новгородской области»

Паспорт муниципальной программы

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Администрация Мошенского муниципального округа); главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Мошенского муниципального округа.

2. Соисполнители муниципальной программы:

правоохранительные органы,
добровольные народные формирования (далее ДНФ) Мошенского муниципального округа (по согласованию).

3. Подпрограммы муниципальной программы: отсутствуют.**4. Цели, задачи и целевые показатели:**

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам			
		2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
1.	Цель 1. Развитие системы добровольных народных формирований				
1.1.	Задача 1. Предупреждение нарушений общественного порядка, профилактика правонарушений в общественных местах, защита личности, общества и государства от противоправных посягательств, на основе принципов добровольности, законности, гуманности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина				
1.1.1.	Уровень пропаганды правовых знаний (%)	100	100	100	100
1.1.2.	Доля привлечения в ряды сотрудников добровольных народных формирований (%)	20	20	20	20
1.1.3.	Показатель 3. Доля профилактической работы с лицами, склонными к совершению правонарушений несовершеннолетних (%)	100	100	100	100
1.1.4.	Показатель 4. Уровень обеспечения добровольных народных формирований и их штабов помещением, связью, необходимой документацией, а также выделением при необходимости транспортных средств на период рейдов (бензин) (%)	100	100	100	100
1.1.5.	Показатель 5. Уровень материального поощрения членов добровольных народных формирований (рейдов) (%)	100	100		100

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2024-2028 годы.**6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):**

Год	Источники финансирования					всего
	областной бюджет	федеральный бюджет	местные бюджеты	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	
1	2	3	4	5	6	7
2024		-	876,0	-	-	876,0
2025		-	876,0	-	-	876,0
2026		-	876,0	-	-	876,0
2027		-	876,0	-	-	876,0
ВСЕГО		-	3504,0	-	-	3504,0

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

широкое привлечение населения и общественности к участию в работе добровольных народных дружин;
оздоровление оперативной обстановки в поселении;
сокращение числа совершаемых преступлений и правонарушений на территории поселения;
улучшение качества проводимой профилактической работы;
высокая духовность, гражданская позиция, патриотическое сознание граждан муниципального образования, которые будут в огромной степени способствовать успешному решению задач по охране общественного порядка, профилактике, предупреждению и пресечению правонарушений и преступлений.

I. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального округа, приоритеты и цели развития государственной политики в указанной сфере деятельности

События последнего времени свидетельствуют, что экономическая дезинтеграция, социальная дифференциация общества, девальвация духовных ценностей оказывают негативное влияние на общественное сознание большинства социальных и возрастных групп населения страны, что способствует росту числа совершаемых правонарушений и преступлений.

Переход к рыночной экономике и новым социально-экономическим условиям оставил в прошлом советскую систему профилактики правонарушений, куда были вовлечены все государственные органы и общественные организации, а также гражданское население.

В условиях больших экономических и социальных преобразований в нашей стране все более важное значение приобретает задача формирования сознательности и чувства высокой ответственности каждого гражданина перед обществом, обеспечения дисциплины и организованности, всемирного укрепления правопорядка и законности.

В решении этой задачи наряду с государственными органами и общественными организациями важная роль принадлежит добровольным народным формированиям (далее добровольные народные дружины). Одним из наиболее важных условий успешной борьбы с правонарушениями, любыми отклонениями от норм нравственности является широкое и активное участие в ней общественности.

Созданные добровольные народные дружины могут активно участвовать в работе по укреплению общественного порядка, вести борьбу с нарушениями правил и другими антиобщественными проявлениями.

Общественные органы содействия охране общественного порядка - добровольная народная дружина, создается муниципальным образованием по производственному, территориальному либо производственно-территориальному принципу.

Во многом укреплению дисциплины и правопорядка зависит от активизации деятельности общественных формирований, трудовых коллективов, отдельных граждан во взаимодействии с правоохранительными органами по обеспечению охраны общественного порядка.

Муниципальная программа призвана регулировать общественные отношения, связанные с привлечением граждан и их объединений к участию в обеспечении охраны общественного порядка путем создания добровольных народных дружин на территории.

Добровольные народные дружины являются формой добровольного участия населения в осуществлении местного самоуправления по вопросам, связанным с охраной общественного порядка на территории городского поселения.

Добровольные народные дружины создаются гражданами, проживающими на территории сельского поселения, при содействии органов местного самоуправления.

Добровольные народные дружины действуют на основании Устава общественной организации «Народная дружина Мошенского сельского поселения».

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области.

II. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

При реализации программы могут возникнуть социальные риски, это уменьшение членов добровольных народных дружин и финансовые риски, финансирование программы не в полном объеме в связи с неисполнением доходной части бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области. Результаты ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области представляет в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ в части финансового обеспечения муниципальных программ, в том числе с учетом внесения изменений в объемы финансирования муниципальных программ.

Ответственный исполнитель до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 5 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального округа, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденный постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 11.11.2015 №527 (далее - отчеты), обеспечивает их согласование с комитетом финансов Администрации муниципального округа, первым заместителем Главы администрации муниципального округа, заместителем Главы администрации муниципального округа, председателем комитета образования и культуры, управляющим Делами, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой муниципального округа, первым заместителем Главы администрации муниципального округа, председателем комитета образования и культуры, заместителем Главы администрации муниципального округа, управляющим Делами и направляет их в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа Новгородской области.

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

Отчеты представляются в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа на бумажном носителе.

IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта программы)	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)			
						2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Задача. Предупреждение нарушений общественного порядка, профилактика правонарушений в общественных местах, защита личности, общества и государства от противоправных посягательств, на основе принципов добровольности, законности, гуманности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.								
1.1.	Обеспечение добровольных народных дружин и их штабов помещением, связью, необходимой документацией, а также выделение при необходимости транспортных средств на период дежурств (бензин)	Администрации Мошенского муниципального округа	2024-2028 годы	1.1.1,1.1.2, 1.1.3,1.1.4	бюджет муниципального округа	100,0	100,0	100,0	100,0
1.2.	Материальное поощрение членов ДНД	Администрации Мошенского муниципального округа	2024-2028 годы	1.1.5	бюджет муниципального округа	776,0	776,0	776,0	776,0

V. Порядок

расчета значений целевых показателей муниципальной программы или источники получения информации

№ целевого показателя в паспорте муниципальной программы	Наименование целевого показателя, единица измерения	Порядок расчета значения целевого показателя	Источник получения информации, необходимой для расчета целевого показателя
1.1.1.	Уровень пропаганды правовых знаний (%)	-	Межмуниципальный отдел министерства внутренних дел Российской Федерации «Боровичский» отделение полиции по Мошенскому району

1.1.2.	Доля привлечения в ряды сотрудников ДНД (%)	-	Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области
1.1.3.	Доля профилактической работы с лицами, склонными к совершению правонарушений несовершеннолетних (%)	-	Межмуниципальный отдел министерства внутренних дел Российской Федерации «Боровичский» отделение полиции по Мошенскому району Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Мошенского муниципального округа
1.4.1.	Уровень обеспечения добровольных народных дружин и их штабов помещением, связью, необходимой документацией, а также выделением при необходимости транспортных средств на период рейдов (бензин) (%)	-	Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области
1.5.1.	Уровень материального поощрения членов ДНФ (рейдов) (%)	-	Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2023 № 139
с. Мошенское

О перечне предприятий, учреждений, организаций, на которых может быть использован труд осужденных к обязательным и исправительным работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, по согласованию с Боровичским межмуниципальным филиалом федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления федеральной службы исполнения наказаний по Новгородской области», с целью обеспечения организации рабочих мест для осужденных к обязательным и исправительным работам, а также лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень предприятий, учреждений, организаций, на которых может быть использован труд осужденных к обязательным и исправительным работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений.

2. Утвердить прилагаемый Перечень видов обязательных работ, на которых может быть использован труд осужденных к обязательным работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Мошенского муниципального района от 07.12.2022 № 761 «О перечне предприятий, учреждений организаций, на которых может быть использован труд осужденных к обязательным и исправительным работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений»;

постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 28.11.2023 № 47 «О внесении изменений в перечень предприятий, учреждений организаций, на которых может быть использован труд осужденных к обязательным и исправительным работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений».

4. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 26.12.2023 № 139

**Перечень
предприятий, учреждений, организаций, на которых может быть
использован труд осужденных к обязательным и исправительным
работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде
обязательных работ за совершение административных правонарушений**

1. Перечень предприятий, учреждений организаций, на которых может быть использован труд осужденных к исправительным работам:
По согласованию:

общество с ограниченной ответственностью «РУТА М»;

крестьянское (фермерское) хозяйство Кондратьева А.Д.;

крестьянское (фермерское) хозяйство Базаева М.Н.;

крестьянское (фермерское) хозяйство Докуева З.С.;

муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства Мошенского муниципального района;

общество с ограниченной ответственностью «Содружество»;

областное автономное учреждение социального обслуживания «Мошенской дом-интернат для престарелых и инвалидов».

2. Перечень предприятий, учреждений, организаций, на которых может быть использован труд осужденных к обязательным работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений:

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области;

Бродский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

Калининский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

Кировский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

Ореховский территориальный отдел Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 26.12.2023 № 139

**Перечень
видов обязательных работ, на которых может быть использован труд осужденных к обязательным работам, а также труд лиц, которым назначено наказание в виде обязательных работ за совершение административных правонарушений**

Уборка территории;
разделка дров;
ремонтные работы;
погрузо-разгрузочные работы;
уборка помещений;
очистка ливневых систем от грязи;
озеленительные работы: посадка деревьев, цветов и других зеленых насаждений, оборудование газонов и клумб, обрезка и побелка деревьев,
покос и стрижка травы (благоустройство территории);
малярные работы.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2023 № 141
с. Мошенское

О присвоении адреса земельному участку

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", приказом Минфина России от 05 ноября 2015 года № 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", и на основании постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.12.2023 № 129 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории д.Броди», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить вновь образуемому земельному участку, расположенному на землях населенных пунктов, общей площадью 880 кв.м, с условным кадастровым номером 53:10:0080103: ЗУ1, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Долговское сельское поселение, д.Броди, з/у 108.
2. Комитету строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить внесение в государственный адресный реестр соответствующих сведений.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2023 № 143
с. Мошенское

Об отмене запрета выхода на лед

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 20.11.2023 №20 «О запрете выхода (выезда) на лед» за исключением выхода на лед на реки на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа - председателя комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области И.Н.Кудрявцеву.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2023 № 147
с. Мошенское

Об утверждении Положения об официальном сайте
Мошенского муниципального округа Новгородской области

В целях определения принципов построения структуры информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц, ответственных за представление информации о деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области для размещения на сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области и поддержании разделов сайта в актуальном состоянии.
3. Утвердить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам пользования официальным сайтом Мошенского муниципального округа Новгородской области в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего отделом информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Морозова А.Н.
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
постановлением Администрации Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 26.12.2023 № 147

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Мошенского муниципального округа
Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Положение) определяет правовую основу создания, организационно-технического сопровождения и поддержания в актуальном состоянии официального информационного сайта Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Официальным сайтом Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является сайт, расположенный в сети Интернет по адресу: www.moshensk.gosuslugi.ru (далее - сайт).

1.3. Сайт является официальным информационным ресурсом Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть "Интернет").

1.4. Сайт создан в целях информационного обеспечения деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.5. Доступ к информации и интерактивным сервисам, размещаемым на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

1.6. Информация на сайте размещается на русском языке.

1.7. Потенциальной аудиторией сайта являются все пользователи сети Интернет.

1.8. При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов сайта обязательным требованием является ссылка на электронный адрес сайта.

2. Цели и задачи сайта:

2.1. Сайт создается в целях:

1) обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области;

2) обеспечения граждан информацией о муниципальных правовых актах органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области;

3) информирования граждан о принятых или предполагаемых решениях органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2.2. Функционирование сайта направлено на:

1) участие органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области в формировании единого информационного пространства на территории области;

2) обеспечение свободы поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области любым законным способом;

3) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2.3. Сайт предоставляет возможность пользователям сети «Интернет»:

1) участвовать в опросах и анкетировании, проводимых органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области;

2) вести поиск информации.

3. Администрирование сайта

3.1. Администрирование сайта осуществляет отдел информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

3.2. Администрирование сайта предполагает:

поддержку технической работоспособности;

размещение предоставляемой информации.

4. Информационные ресурсы и регламент обновления сайта

4.1. Информационные ресурсы сайта формируются в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» на основе информации о деятельности

Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, муниципальных предприятий, организаций подведомственных Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

4.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

4.3. Основными разделами сайта являются:

4.3.1 Официально

4.3.2 Деятельность

4.3.3 Для жителей

4.3.4 О муниципальном образовании

4.3.5 Общественный контроль

4.3.6 Справочник

4.3.7 Контакты

4.3.8 Каталог вакансий

4.3.9 Ответы на часто задаваемые вопросы

4.4. По мере развития сайта состав, наименование разделов и их содержание могут изменяться, дополняться.

4.5. Для размещения на сайте информации по инициативе внешнего источника последний должен обратиться в Администрацию Мошенского муниципального округа Новгородской области с письменным запросом о размещении на сайте своих материалов с указанием категории информации и дат выставления и снятия информации.

Решение о размещении (отказе в размещении) подобной информации принимает управляющий Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

5. Права и обязанности отдела информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

5.1. Администрирование сайта на основании положения об отделе информатизации Администрации муниципального округа Новгородской области и должностной инструкции осуществляет главный специалист отдела информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - главный специалист отдела информационных технологий).

5.2. Главный специалист отдела информационных технологий обязан:

5.2.1. Самостоятельно размещать на сайте информацию при обеспечении технической возможности;

5.2.2. Контролировать сроки своевременного обновления и снятия информации, размещенной на сайте;

5.2.3. В рамках своей компетенции самостоятельно или через руководителя отдела информационных технологий выводить информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов.

5.3. Главный специалист отдела информационных технологий не обязан:

5.3.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте;

5.3.2. Своевременно сообщать специалистам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую коррективу текста.

6. Ограничения на информацию, размещаемую на сайте

6.1. На сайте Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области не публикуется:

информация, относимая по действующему законодательству к информации ограниченного доступа;

информация, являющаяся средством предвыборной агитации.

7. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

7.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется должностными лицами, ответственными за подборку и представление соответствующей информации согласно Перечню должностных лиц, ответственных за представление информации о деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области для размещения на сайте и поддержания разделов сайта в актуальном состоянии.

7.2. Главный специалист отдела информационных технологий обеспечивает качественное выполнение работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, реализация разграничения доступа и обеспечения безопасности информационных ресурсов.

7.3. Информация для размещения на сайте представляется на бумажном носителе и в электронном виде главному специалисту отдела информационных технологий, после чего заведующий отделом оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

7.5. Текущие изменения структуры сайта, изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с управляющим Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное представление информации (в том числе с грамматическими и синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующих отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации муниципального округа Новгородской области (должностное лицо), ответственный за представление информации.

8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет главный специалист отдела информационных технологий Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

несвоевременном размещении предоставляемой информации;

несоответствии информации, размещенной на сайте, информации, представленной должностными лицами;

совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

9. Обеспечение защиты информации

9.1. Под обеспечением защиты информации понимается деятельность должностных лиц и администратора официального сайта по обеспечению сохранности информации, предупреждению и пресечению попыток ее уничтожения, несанкционированной модификации и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами.

9.2. Администратор сайта обеспечивает:

применение программных средств антивирусной защиты;

ограничение доступа к техническим средствам и в служебные помещения;

обеспечение ежедневного резервного копирования данных;

другие меры по обеспечению защиты информации в пределах своих полномочий.

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 26.12.2023 № 147

Перечень
должностных лиц, ответственных за представление информации о деятельности Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области для размещения на сайте Мошенского муниципального округа и поддержание разделов сайта в актуальном состоянии

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения	Ответственные за предоставление информации	Раздел сайта
1	2	3	4	5
1. Общая информация о Главе Мошенского муниципального округа				
1.1.	Сведения о Главе муниципального округа, о полномочиях Главы муниципального округа, режиме работы, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы (приемной)	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Глава округа
1.2.	Сведения о полномочиях Главы муниципального округа, а также перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих полномочия главы муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Глава округа
2. Информация о нормотворческой деятельности Главы Мошенского муниципального округа				
2.1.	Муниципальные правовые акты, изданные Главой муниципального округа, включая сведения о внесении в них изменений	в течение 30 дней со дня подписания	Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства	Глава округа Документы
2.2.	Сведения о признании муниципальных правовых актов, изданных Главой муниципального округа утратившими силу, признании их судом недействующими	в течение 25 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в силу	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Глава округа Документы
2.3.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов, изданных Главой муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Глава округа Документы
2.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главой муниципального округа к рассмотрению	поддерживается в актуальном состоянии	Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства	Глава округа
3. Информация о деятельности Главы Мошенского муниципального округа (в пределах компетенции)				
3.1.	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы Мошенского муниципального округа	итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Глава округа
3.2.	Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Мошенского муниципального округа	в течение трех рабочих дней со дня выступления	Павлова Т.В., Глава муниципального округа	Глава округа
4. Общая информация о Думе Мошенского муниципального округа				
4.1.	Полное и сокращенное наименование Думы муниципального округа, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Представительный орган муниципального образования
4.2.	Сведения о полномочиях Думы муниципального округа, а также перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих полномочия Думы муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Представительный орган муниципального образования
4.3.	Сведения о Председателе Думы муниципального округа (имя, фамилия, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них)	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Представительный орган муниципального образования
5. Информация о нормотворческой деятельности Думы Мошенского муниципального округа				
5.1.	Муниципальные правовые акты, изданные Думой муниципального округа, включая сведения о внесении в них изменений. Сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 30 дней со дня подписания	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Представительный орган муниципального образования Документы

5.2.	Сведения о признании муниципальных правовых актов, изданных Думой муниципального округа утратившими силу, признании их судом недействующими	в течение 25 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в силу	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Представительный орган муниципального образования Документы
5.3.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов, изданных Думой муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Представительный орган муниципального образования Документы
5.4.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых председателем Думы муниципального округа к рассмотрению	поддерживается в актуальном состоянии	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Представительный орган муниципального образования
5.5.	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов.	по мере поступления проектов	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Представительный орган муниципального образования
6. Информация о деятельности Председателя Думы Мошенского муниципального округа (в пределах компетенции)				
6.1.	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках председателя Думы Мошенского муниципального округа	итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Ким В.В., председатель Думы муниципального округа	Представительный орган муниципального образования
6.2.	Тексты официальных выступлений и заявлений Председателя Думы Мошенского муниципального округа	в течение трех рабочих дней со дня выступления	Ким В.В., председатель Думы муниципального округа	Представительный орган муниципального образования
7. Общая информация об Администрации Мошенского муниципального округа				
7.1.	Полное и сокращенное наименование Администрации муниципального округа, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы (приемной)	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.2.	Информация об официальных страницах Администрации муниципального округа Новгородской области с указателями данных страниц в сети "Интернет"	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.3.	Сведения о полномочиях Администрации муниципального округа, задачах и функциях структурных (функциональных) и территориальных подразделений, а также перечень и тексты нормативных правовых актов, определяющих полномочия Администрации муниципального округа, ее структурных подразделений	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов; перечень нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	первый заместитель Главы Администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры Васильева Л.В., председатель комитета финансов Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Спирина Т.Е. управляющий Делами Антонова М.А., председатель комитета экономики и сельского хозяйства Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности (далее - председатели комитетов)	Комитет по управлению муниципальным имуществом Комитет образования и культуры Комитет финансов Комитет по управлению муниципальным имуществом Комитет экономики и сельского хозяйства Комитет строительства и дорожной деятельности

			Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства Константинова О.В., главный специалист - эксперт, руководитель отдела записи актов гражданского состояния Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Некрасова И.А., заведующий отделом по молодежной политике и организационным вопросам (далее - заведующие отделами)	отдел архива и делопроизводства отдел записи актов гражданского состояния отдел информационных технологий юридический отдел отдел по молодежной политике и организационным вопросам
7.4.	Структура Администрации муниципального округа	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования округа
7.5.	Сведения о Главе муниципального округа, заместителях Главы администрации муниципального округа, руководителях отраслевых (функциональных) и территориальных органов, подведомственных ей организаций (имена, фамилии, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них)	в течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы первый заместитель Главы администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.6.	Перечень подведомственных отраслевых (функциональных) и территориальных органам Администрации муниципального округа организаций, учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов и справочных служб подведомственных организаций	поддерживается в актуальном состоянии	Кудрявцева И.Н., заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом	комитет образования и культуры Комитет по управлению муниципальным имуществом
7.7.	Перечень образовательных учреждений подведомственных Администрации муниципального округа (при наличии), с указанием их почтовых адресов, адресов официальных сайтов, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии	Кудрявцева И.Н., заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры	комитет образования и культуры
7.8.	Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией муниципального округа (при наличии), в частности перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации	ежегодно, до 20 января	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.9.	Сведения о финансировании (отсутствии финансирования) из местного бюджета средств массовой информации	не позднее квартала текущего года, следующего за отчетным	Кузьмина Л.И., главный служащий, главный бухгалтер	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
7.10.	Перечень информационных систем, банков данных и реестров, находящихся в ведении Администрации муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий	информационные системы
7.11.	Перечень и тексты нормативных правовых актов, регламентирующих доступ к информационным системам, находящимся в ведении Администрации муниципального округа	поддерживается в актуальном состоянии	Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий	Информационные системы
7.12.	Информацию о проводимых Администрацией муниципального округа или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по	поддерживается в актуальном состоянии	первый заместитель Главы Администрации	Исполнительно-распорядительный орган муниципального

	вопросам, которые выносятся Администрацией Мошенского муниципального округа на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме			образования округа
7.13	Информацию о проводимых государственным органом, органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);	поддерживается в актуальном состоянии	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования округа
8. Информация о нормотворческой деятельности Администрации Мошенского муниципального округа				
8.1.	Нормативные правовые акты, изданные Администрацией муниципального округа, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	в течение 30 дней со дня подписания	Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства	Документы
8.2.	Сведения о признании судом нормативных правовых актов изданных Администрацией муниципального округа не действующими, судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Администрации муниципального округа	в течение 25 рабочих дней с момента вступления судебного постановления в силу	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Документы
8.3.	Перечень и тексты проектов решений Думы муниципального округа, разработанные Администрацией муниципального округа и вынесенные на Думу муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня направления проекта в Думу	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Документы
8.4.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	в течение 30 дней со дня подписания. Поддерживается в актуальном состоянии	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Документы
8.5.	Административные регламенты и стандарты предоставления муниципальных услуг	в течение 5 дней со дня опубликования	первый заместитель Главы Администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры Васильева Л.В., председатель комитета финансов Смирнова Т.С., председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Антонова М.А., председатель комитета экономики и сельского хозяйства Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности Карасева С.С., заместитель заведующего отдела архива и делопроизводства Луттэр С.А., заведующий отделом ЖКХ	Услуги и сервисы
8.6.	Описание результатов предоставления муниципальных услуг, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги	поддерживается в актуальном состоянии		Услуги и сервисы
8.7.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией муниципального округа к рассмотрению	в течение 30 дней со дня утверждения. Поддерживаются в актуальном состоянии		Услуги и сервисы
8.8.	Ссылка на Региональный портал государственных услуг Новгородской области	поддерживается в актуальном состоянии	Морозов А.Н., заведующий отделом информационных технологий	Услуги и сервисы
8.9	Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов.	по мере поступления проектов	Иванова Ю.Ю., заведующий юридическим отделом Тумаева Э.Э., главный специалист юридического отдела	Документы
9. Информация об участии Администрации муниципального округа в целевых и иных программах, а также текущей деятельности Администрации Мошенского муниципального округа (в пределах компетенции)				
9.1.	Перечень районных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является Администрация муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения органом местного самоуправления районной целевой программы. Поддерживается в актуальном состоянии	Антонова М.А., председатель комитета экономики и сельского хозяйства Васильева Л.В., председатель комитета финансов	Экономическая сфера
9.2.	Тексты районных целевых программ, заказчиком или исполнителем которых является Администрация муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения органом местного самоуправления районной целевой программы.	председатели комитетов, заведующие отделами (ответственные исполнители программ)	Экономическая сфера

		Поддерживается в актуальном состоянии		
9.3.	Отчеты о результатах реализации районных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объеме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий (при наличии)	ежегодно	председатели комитетов, заведующие отделами (ответственные исполнители программ)	Экономическая сфера
9.4.	Административные регламенты проведения проверок муниципального контроля		первый заместитель Главы Администрации	Экономическая сфера
9.5.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 10 рабочих дней с момента утверждения	первый заместитель Главы Администрации	Экономическая сфера
9.6.	Информация о результатах плановых проверок, проведенных Администрацией муниципального округа в пределах ее полномочий, о результатах проверок, проведенных в Администрации муниципального округа и подведомственных организациях	в течение 10 дней с момента получения результатов проверок	первый заместитель Главы Администрации Васильева Л.В., председатель комитета финансов	Экономическая сфера
9.7.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» - ссылки на сайт Государственный заказ Новгородской области www.goszakaz.admreg.nov.ru и официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru	поддерживаются в актуальном состоянии	Леонтьева В.А., заместитель председателя комитета экономики и сельского	Экономическая сфера
9.8.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках Главы муниципального округа, заместителей Главы администрации муниципального округа и официальных делегаций Администрации муниципального округа, а также об официальных мероприятиях, организуемых Администрацией муниципального округа (заседания, встречи, брифинги, семинары, круглые столы и другие мероприятия)	итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий	Первый заместитель Главы Администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры Спирина Т.Е., управляющий Делами председатели комитетов, заведующие отделами, (по компетенции)	Главная
9.9.	Анонсы официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий	анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий	Первый заместитель Главы Администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры Спирина Т.Е., управляющий Делами председатели комитетов, заведующие отделами, (по компетенции)	Главная
9.10	Планы работы Администрации муниципального округа	ежемесячно	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
9.11	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации муниципального округа	в течение трех рабочих дней со дня выступления	Павлова Т.В., Глава муниципального округа; Первый заместитель Главы Администрации Кудрявцева И.Н., заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
9.12	Ежегодные отчеты Главы муниципального округа перед Думой и населением о результатах деятельности Администрации	в течение трех рабочих дней со дня выступления	Спирина Т.Е., управляющий Делами	Глава округа
9.13	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приемах и способах защиты населения от них	поддерживается в актуальном состоянии	Енисейский В.Н., ведущий служащий по делам ГО и ЧС	Информация о защите населения от ЧС
10. Статистическая информация о деятельности Администрации Мошенского муниципального округа				
10.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование ко-	поддерживается в актуальном состоянии	Антонова М.А., председатель комитета экономики и сельского хозяйства	Экономическая сфера

	торых отнесено к полномочиям Администрации муниципального округа			
10.2	Сведения об использовании Администрацией муниципального округа выделяемых бюджетных средств	ежеквартально	Васильева Л.В., председатель комитета финансов	Комитет финансов
10.3	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, также о списании задолженности по платежам в федеральный бюджет	ежемесячно	Васильева Л.В., председатель комитета финансов	Комитет финансов
11. Информация о коллегиальных и совещательных органах				
11.1	Перечень коллегиальных и совещательных органов, образованных Администрацией муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня создания координационных и совещательных органов	Шабан Г.Е., заведующий отделом архива и делопроизводства	Коллегиальные совещательные органы
11.2	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности коллегиальных и совещательных органов	в течение 5 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	секретари коллегиальных органов	Коллегиальные совещательные органы
11.3	Сведения о составе коллегиальных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов коллегиальных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты	поддерживается в актуальном состоянии	секретари коллегиальных органов	Коллегиальные совещательные органы
11.4	Информация о заседаниях коллегиальных и совещательных органов, в частности анонсы заседаний, протоколы заседаний коллегиальных и совещательных органов	анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания, протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола	секретари коллегиальных органов	Коллегиальные совещательные органы
12. Информация о кадровом обеспечении Администрации Мошенского муниципального округа				
12.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу. Перечень и тексты документов, регулирующих поступление граждан на муниципальную службу	поддерживается в актуальном состоянии	Карзунина Т.В., заведующий отделом муниципальной службы	Муниципальная служба
12.2	Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Администрации муниципального округа	в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности	Карзунина Т.В., заведующий отделом муниципальной службы	Муниципальная служба
12.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального округа	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Карзунина Т.В., заведующий отделом муниципальной службы	Муниципальная служба
12.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса; результаты – в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса	Карзунина Т.В., заведующий отделом муниципальной службы	Муниципальная служба
12.5	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации муниципального округа	поддерживаются в актуальном состоянии	Карзунина Т.В., заведующий отделом муниципальной службы	Вакансии
12.6	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального округа	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии. Поддерживается в актуальном состоянии	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
12.7	Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая порядок представления информации для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения порядка. Поддерживается в актуальном состоянии.	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
12.8	Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы	поддерживается в актуальном состоянии	Петрова О.В., главный специалист отдела муниципальной службы	Муниципальная служба
13. Информация о работе Администрации Мошенского муниципального округа с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений				
13.1	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений Администрации муниципального округа, подведомственных организациях	в течение 10 рабочих дней со дня подписания нормативных правовых актов	Александрова М.М., ведущий специалист отдела архива и делопроизводства	Личный прием граждан
13.2	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений	поддерживается в актуальном состоянии	Александрова М.М., ведущий специалист отдела архива и делопроизводства	Личный прием граждан
13.3	Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений	в течение 10 рабочих дней со дня утверждения порядка.	Александрова М.М., ведущий специалист отдела архива и делопроизводства	Личный прием граждан

		Поддерживается в актуальном состоянии		
13.4	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Администрации муниципального округа, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Личный прием граждан
13.5	Обзоры обращений граждан, организаций, общественных объединений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежегодно	Александрова М.М., ведущий служащий отдела архива и делопроизводства	Ответы на часто задаваемые вопросы
14. Экологическая информация				
14.1	О состоянии и загрязнении окружающей среды, включая состояние и загрязнение атмосферного воздуха, поверхностных вод водных объектов, почв	поддерживается в актуальном состоянии	Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности	Экологическая информация
14.2	О радиационной обстановке	поддерживается в актуальном состоянии	Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности	Экологическая информация
14.3	О стационарных источниках, об уровне и (или) объёме и массе выбросов, сбросов загрязняющих веществ	поддерживается в актуальном состоянии	Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности	Экологическая информация
14.4	Об обращении с отходами производства и потребления	поддерживается в актуальном состоянии	Орлов М.В., председатель комитета строительства и дорожной деятельности	Экологическая информация

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2023 № 148

с. Мошенское

О проведении электронного аукциона

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области организовать и провести электронный аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:10:0030103:246, общей площадью 2016 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Кировское сельское поселение, д.Осташево, земельный участок 02, разрешенное использование земельного участка: высотные сооружения универсального типа, категория земель: земли населенных пунктов.

2. Возложить на комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, как на организатора аукциона, следующие функции:

подготовка информационных сообщений о проведении аукциона и его результатах с публикацией в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» и размещением на официальном сайте Мошенского муниципального округа <https://moshensk.gosuslugi.ru> и сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет;

подготовка и подписание договора аренды земельного участка.

3. Установить:

3.1. Начальную цену предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

3.2. Шаг аукциона – в размере 3 процентов от начальной цены;

3.3. Задаток для участия в аукционе – в размере 20 процентов от начальной цены.

Адрес, кадастровый номер и площадь земельного участка	Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (руб.)	Шаг аукциона в размере 3% от рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок (руб.)	Задаток в размере 20% от рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок (руб.)
ЛОТ 1			
Земельный участок с кадастровым номером 53:10:0030103:246, общей площадью 2016 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Кировское сельское поселение, д. Оста-	29000	870	5800

шево, земельный участок 02, разрешенное использование земельного участка: высотные сооружения универсального типа, категория земель: земли населенных пунктов, в аренду на 10 лет			
---	--	--	--

4. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Т.С. Смирнову.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2023 №149

с. Мошенское

Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с Положением о комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 25.12.2023 №134, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 17.02.2023 № 116 «Об утверждении состава комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности Мошенского муниципального района, Мошенского сельского поселения».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области
от 26.12.2023 №149

Состав комиссии по проведению аукционов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

Смирнова Т.С.	-	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии
Иванова Ю.Ю.	-	заведующий юридическим отделом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии
Кузьмина С.Е.	-	главный специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
Васильева Л.В.	-	председатель комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
Дедова Н.А.	-	заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
Комарова В.Н.	-	ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.12.2023 № 155
с. Мошенское**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов.
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
 - от 15.06.2015 № 306 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 02.11.2015 № 514 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 09.02.2016 № 52 «О внесении изменений в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 08.08.2017 № 626 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 09.11.2017 № 833 «О внесении изменений в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 08.08.2019 № 502 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 25.12.2019 № 795 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 02.08.2021 №489 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»;
 - от 08.02.2023 № 83 «О внесении изменений в постановление Администрации Мошенского муниципального района от 15.06.2015 № 306»;
 - от 18.07.2023 № 487 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 27.12.2023 № 155**Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация муниципального округа) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Порядком, а также муниципальными правовыми актами Мошенского муниципального округа Новгородской области.
3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации муниципального округа:
 - а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации муниципального округа (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа.

5. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав определяются Главой Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Глава муниципального округа) в соответствии с настоящим Порядком.

6. Комиссия образуется нормативным правовым актом Администрации муниципального округа. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят: заместитель Главы Администрации муниципального округа (председатель комиссии), должностное лицо, исполняющее кадровую работу Администрации муниципального округа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), должностное лицо, исполняющее юридическую (правовую) работу Администрации муниципального округа и муниципальные служащие других отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации муниципального округа, определяемые Главой муниципального округа.

9. Глава муниципального округа может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя Общественного совета, образованного при Администрации муниципального округа;
- б) представителя общественной организации ветеранов, созданной при Администрации муниципального округа;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации муниципального округа.

10. Лица, указанные в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с Общественным советом, образованным при Администрации муниципального округа, с общественной организацией ветеранов, созданной при Администрации муниципального округа, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации муниципального округа, на основании запроса Главы муниципального округа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

13. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

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

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

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

16. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- а) представление Главой муниципального округа материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившее должностному лицу, исполняющему кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации муниципального округа:

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

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

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность в органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам")

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

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

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

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

17.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы должностному лицу, исполняющему кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудоустрой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом, исполняющим кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

17.3. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом, исполняющим кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального округа, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, рассматривается должностным лицом, исполняющим кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 16 настоящего Порядка, должностное лицо, исполняющее кадровую работу в Администрации муниципального округа имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава муниципального округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17.6. Мотивированные заключения должны содержать информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов; мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия комиссией решения.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации муниципального округа, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

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

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

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

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

18.2. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 16 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации муниципального округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 16 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

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

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

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

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 16 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 25, 25.1 - 25.3 и 26.1 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 16 настоящего Порядка, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе, одно из следующих решений:

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

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

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

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

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

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

31. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального округа;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

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

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

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

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

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

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

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом, исполняющим кадровую работу в Администрации муниципального округа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа Новгородской области
от 27.12.2023 № 155

**Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мошенского
муниципального округа Новгородской области и урегулированию конфликта интересов**

Кудрявцева И.Н.	-	заместитель Главы Администрации муниципального округа – председатель комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, председатель комиссии
Спирина Т.Е.	-	управляющий Делами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, заместитель председателя комиссии
Петрова О.В.	-	главный специалист отдела муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, секретарь комиссии
Члены комиссии: Большакова Е.А.	-	председатель Общественного совета при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
Волкова Н.П.	-	член Общественного совета при Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (по согласованию)
Иванова Ю.Ю.	-	заведующий юридическим отделом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
	-	представитель (представители) научных и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (по согласованию)»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2023 № 158

с. Мошенское

О порядке осуществления органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Закрепить за отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области источники доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области согласно приложению к постановлению.

3. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 10.08.2020 №502 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления Мошенского муниципального района и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 28.12.2023 № 158

Порядок осуществления органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения в качестве главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

1.1. Формируют перечень администраторов доходов бюджета, подведомственных главному администратору доходов бюджета;

1.2. Представляют в комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – комитет финансов) следующую информацию:

прогноз поступления доходов в сроки, установленные нормативными правовыми актами, по форме, согласованной с комитетом финансов; аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов соответствующего бюджета; сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета муниципального округа; сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

1.3. Формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

1.4. Исполняют в случае необходимости бюджетные полномочия администратора доходов бюджета в соответствии с принятым правовым актом об осуществлении полномочий администратора доходов бюджета;

1.5. Принимают правовые акты о наделении казенных учреждений, находящихся в их ведении, полномочиями администраторов доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области и доводят их до соответствующих администраторов доходов бюджета муниципального округа не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия;

1.6. Осуществляют внутренний финансовый аудит в соответствии с федеральными стандартами внутреннего финансового аудита;

1.7. Утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации;

1.8. Осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Правовые акты, указанные в подпунктах 1.4 и 1.5 настоящего Порядка, должны содержать следующие положения:

2.1. Закрепление за подведомственными администраторами доходов бюджета источников доходов бюджета, бюджетные полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов области, нормативных правовых актов муниципального округа, являющихся основанием для администрирования данного вида платежей;

2.2. Наделение администраторов доходов бюджета в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации бюджетными полномочиями;

2.3. Определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

2.4. Определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.5. Определение порядка действий администраторов доходов бюджета при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

2.6. Определение порядка возврата денежных средств физическим и юридическим лицам в случаях осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с порядками, установленными федеральными законами, и (или) общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

2.7. Определение порядка действий администраторов доходов бюджета при принудительном взыскании администраторами доходов бюджета с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законо-

дательством Российской Федерации (в том числе определение перечня информации, необходимой для заполнения платежного документа, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

2.8. Установление порядка обмена информацией между отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, связанной с осуществлением ими бюджетных полномочий администраторов доходов бюджета;

2.9. Определение порядка представления администратором доходов бюджета главному администратору доходов бюджетов сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета;

2.10. Определение срока уточнения платежей в бюджет муниципального округа в случае изменения кодов классификации доходов бюджета муниципального округа;

2.11. Определение порядка действий администраторов доходов бюджета муниципального округа по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет муниципального округа (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

2.12. Требование об установлении администраторами доходов бюджета муниципального округа регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

2.13. Иные положения, необходимые для реализации бюджетных полномочий администратора доходов бюджета.

3. Казенные учреждения, находящиеся в ведении органов местного самоуправления округа, в соответствии с действующим законодательством могут осуществлять полномочия главных администраторов доходов бюджета, установленные подпунктами 1.2 - 1.4 настоящего Порядка.

4. Администраторы доходов бюджета обеспечивают заключение с управлением Федерального казначейства по Новгородской области соглашений (договоров) об обмене электронными документами.

5. В случае изменения функций и полномочий органов местного самоуправления Мошенского муниципального округа Новгородской области информация об указанных изменениях доводится соответствующими органами до комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области для подготовки проекта внесения изменений в перечень источников доходов бюджета муниципального округа, закрепляемых за отраслевыми (функциональными), территориальными органами в пределах их компетенции, утверждаемый постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, или проекта внесения изменений в решение Думы муниципального округа о бюджете муниципального округа.

Приложение

к постановлению Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

от 28.12.2023 № 158

ПЕРЕЧЕНЬ источников доходов бюджета муниципального округа, закрепляемых за отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в пределах их компетенции

Код 1	Наименование 2
	Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области
903 1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))
903 1 08 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)
903 1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному))
903 1 08 07150 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (прочие поступления)
903 1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
903 1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
903 1 17 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области
966 1 11 05012 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
966 1 11 05034 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

966 1 11 05074 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)
966 1 11 09044 14 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
966 1 14 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
966 1 14 02043 14 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
966 1 14 06012 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
966 1 14 06024 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
966 1 14 06312 14 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2023 № 159
с. Мошенское

Об определении управляющей организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ самоуправления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить управляющей организацией для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, Общество с ограниченной ответственностью «Жилищник» (сокращенное наименование ООО «Жилищник») ИНН 5300009966, ОГРН 1235300002937, лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от 18.08.2023 № 53000271, выдана Инспекцией государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области, юридический и фактический адрес: 173021, Новгородская область, Новгородский район, д. Новая Мельница, зд. 17г/1, помещение 3 (далее – управляющая организация) с 01.01.2024 для многоквартирных домов, расположенных по адресам: Новгородская область, Мошенский район:

- д. Мельник, д.55;
- д. Ореховно, д.1;
- д. Ореховно, д.2;
- с. Мошенское, ул. Заводская, д.1;
- с. Мошенское, ул. Физкультуры, д.34;
- с. Мошенское, ул. Физкультуры, д.36;
- пос. Октябрьский, д.23;
- пос. Октябрьский, д.27;
- пос. Октябрьский, д.29.

2. Утвердить перечень работ и услуг по управлению многоквартирными домами, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

3. Утвердить размер платы за содержание жилого помещения, в том числе для нанимателя жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, в соответствии с постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 10.07.2023 № 467 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений в многоквартирных домах, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения».

4. Управляющая организация, указанная в п.1 настоящего постановления, осуществляет деятельность по управлению многоквартирными домами до выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления многоквартирным домом или до заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, определенной собственниками помещений в многоквартирном доме или по результатам открытого конкурса, предусмотренного частью 4 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5. Предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме в период управления многоквартирным домом управляющей организацией, указанной в п.1 настоящего постановления, осуществляется ресурсоснабжающими организациями в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

6. Отделу жилищно - коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обеспечить в течение одного рабочего дня со дня принятия настоящего постановления размещение его на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и государственной системе жилищно-коммунального хозяйства, а также направление в управляющую организацию, указанную в п.1 настоящего постановления, и в Инспекцию государственного жилищного надзора и лицензионного контроля Новгородской области;

в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направление его собственникам помещений в многоквартирных домах, путем размещения на информационных стендах в подъездах многоквартирных домов.

7. Постановление вступает в силу с 01 февраля 2024 года.

8. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2023 № 160
с. Мошенское

Об утверждении Перечня управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 №1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ самоуправления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, рассмотрев заявления общества с ограниченной ответственностью «Жилищник» о включении в перечень организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация.

2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 28.12.2023 № 160

Перечень управляющих организаций для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

№ п/п	Наименование управляющей организации	Сведения о лицензировании	ОГРН управляющей организации	ИНН управляющей организации	Юридический адрес (адрес местонахождения) управляющей организации	Основания для включения в Перечень (заявление, протокол рассмотрения заявок на участия в конкурсе)
1	Общество с ограниченной ответственностью «Жилищник»	№053000271 от18.08.2023	1235300002937	5300009966	173021 Новгородская область, Новгородский район, д. Новая Мельница, зд.17г/1, помещение 3	заявление на включение в перечень

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2023 № 161
с. Мошенское

**О признании утратившими силу постановлений
Администрации Мошенского муниципального района**

Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
 - от 12.01.2018 № 10 «Об утверждении Положения об отделе записи актов гражданского состояния Администрации Мошенского муниципального района»;
 - от 22.12.2022 № 811 «Об утверждении Положения о комитете строительства и дорожной деятельности Администрации Мошенского муниципального района»;
 - от 22.12.2022 № 813 «Об утверждении Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального района»;
 - от 26.12.2022 № 825 «Об утверждении Положения о комитете экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального района»;
 - от 26.12.2022 № 826 «Об утверждении Положения об отделе муниципальной службы Администрации Мошенского муниципального района»;
 - от 26.12.2022 № 828 «Об утверждении Положения об отделе по молодежной политике и организационным вопросам Администрации Мошенского муниципального района»;
 - от 28.12.2022 № 844 «Об утверждении положения об отделе архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального района»;
 - от 28.12.2022 № 845 «Об утверждении Положения об отделе информационных технологий Администрации Мошенского муниципального района»
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2023 № 162
с. Мошенское

**О Порядке проведения независимой
антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов
Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:
 - от 23.10.2018 № 616 «О Порядке проведения независимой антикоррупционной экспертизы принятых Администрацией Мошенского муниципального района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - от 09.06.2021 № 321 «О внесении изменений в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы принятых Администрацией Мошенского муниципального района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - от 28.12.2022 № 842 «О внесении изменений в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы принятых Администрацией Мошенского муниципального района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального округа
Новгородской области
от 28.12.2023 № 162

Порядок

проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов

Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» в целях создания условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы принятых Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – Администрация Мошенского муниципального округа) нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее – независимая антикоррупционная экспертиза) определяет срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы, порядок рассмотрения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы и направления ответов о результатах экспертизы лицам, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу.

1.2. Независимая антикоррупционная экспертиза осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и иными правовыми актами в указанной сфере.

1.3. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится институтами гражданского общества и гражданами Российской Федерации (далее – независимые эксперты) в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств.

2. Обеспечение проведения независимой антикоррупционной экспертизы

2.1. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекты нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем на 7 дней, установленные с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

2.2. Возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принятых Администрацией Мошенского муниципального округа, обеспечивается посредством их размещения на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также посредством их официального опубликования в бюллетене «Официальный вестник».

Независимая антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, принятых Администрацией Мошенского муниципального округа, может быть проведена независимыми экспертами в любое время с момента их официального опубликования.

2.3. Заключения по результатам независимой антикоррупционной экспертизы могут быть направлены независимыми экспертами в Администрацию Мошенского муниципального округа нарочно, почтовой связью и в виде электронного документа на адрес электронной почты mosh-adm@yandex.ru.

В заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должны быть указаны выявленные в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

3. Порядок рассмотрения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы

3.1. Поступившее в Администрацию Мошенского муниципального округа заключение независимого эксперта подлежит обязательной регистрации, после чего в этот же день передается Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Глава Мошенского муниципального округа Новгородской области направляет поступившее заключение в юридический отдел Администрации Мошенского муниципального округа, специалисты которого рассматривают заключение и готовят мотивированный ответ, содержащий выводы о наличии либо отсутствии в нормах проекта нормативного правового акта, внесенного в Администрацию Мошенского муниципального округа, указанных в заключении независимого эксперта, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

По итогам рассмотрения заключения независимого эксперта принимается одно из следующих решений:

а) согласиться с наличием всех или отдельных указанных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов, выявленных в проекте нормативного правового акта, внесенного в Администрацию Мошенского муниципального округа (принятом Администрацией Мошенского муниципального округа нормативном правовом акте).

В этом случае проект нормативного правового акта возвращается разработчику для подготовки соответствующих изменений, нормативный правовой акт направляется разработчику для внесения изменений либо признания его утратившим силу;

б) не согласиться с наличием указанных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов, выявленных в проекте нормативного правового акта, внесенного в Администрацию Мошенского муниципального округа (принятом Администрацией Мошенского муниципального округа нормативном правовом акте).

3.2. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению органом, организацией или должностным лицом, которым оно направлено, в тридцатидневный срок со дня его получения.

По результатам рассмотрения независимому эксперту направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

Ответ направляется на почтовый адрес и (или) на адрес электронной почты, указанные независимым экспертом в заключении.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2023 № 164

с. Мошенское

**Об утверждении положения о формировании
муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мошенского муниципального округа Новгородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания**

В соответствии с пунктами 3, 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", частью 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мошенского муниципального округа Новгородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Мошенского муниципального района от 10.12.2021 № 784 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мошенского муниципального района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания».
3. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждено
постановлением Администрации Мошенского муниципального
округа Новгородской области
от 28.12.2023 № 164

**Положение
о формировании муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными
учреждениями Мошенского муниципального округа
Новгородской области и финансовом обеспечении
выполнения муниципального задания**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее муниципальное задание), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее муниципальные бюджетные (автономные) учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главных распорядителей средств местного бюджета, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее муниципальные казенные учреждения).

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), определение категории физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания, в том числе условия и порядок его досрочного прекращения, и требования к отчетности об исполнении муниципального задания.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

Муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, формируются с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

4. Муниципальное задание формируется на срок до одного года в случае утверждения бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее бюджет Мошенского муниципального округа) на очередной финансовый год и на срок до 3 лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на плановый период. Муниципальное задание утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения получателю средств бюджета Мошенского муниципального округа лимитов бюджетных обязательств для муниципальных учреждений:

для муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого они находятся;

для муниципальных бюджетных (автономных) учреждений - Администрацией Мошенского муниципального округа Новгородской области, отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа Новгородской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - орган осуществляющий функции и полномочия учредителя).

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, влекущих за собой изменение муниципального задания, формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с настоящим Положением.

5. Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее общероссийские базовые перечни), также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципальными правовыми актами).

6. Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания формируется по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Положению в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения, за исключением содержащихся в них сведений, составляющих государственную тайну, размещаются муниципальными учреждениями - получателями средств бюджета Мошенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование, в случае наличия в договоре условия об обязанности арендатора по содержанию арендованного (полученного в безвозмездное пользование) имущества, поддержанию его в исправном состоянии и проведению за свой счет текущего и капитального ремонта) (далее имущество

учредителя), затрат на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается имущество учреждения.

8. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{NH} + N^{CH}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

V_w - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф и цена) за выполнение w-й работы в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

P_w - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

N^{NH} - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

9. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее корректирующие коэффициенты), определяемых в соответствии с настоящим Положением, с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее общие требования), утвержденных федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Значение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг утверждается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

10. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийском базовом перечне и (или) региональном перечне (далее показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное единице.

11. При определении базового норматива затрат в части затрат, указанных в пункте 12 настоящего Положения, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности), межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее стандарты оказания услуги).

Затраты, указанные в пункте 13 настоящего Положения, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых на основании стандартов оказания услуги, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности, в соответствии с общими требованиями.

12. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

13. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

затраты на коммунальные услуги;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Затраты на аренду имущества, указанные в третьем абзаце пункта 12 и третьем, четвертом абзацах пункта 13 настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным учреждением на праве оперативного управления

14. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается или изменяется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, общей суммой с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами оказания услуги;

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

15. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание объектов недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия

учредителя, с учетом территориальных особенностей и состава имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

16. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе показатели качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается или изменяется правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

17. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и отраслевых корректирующих коэффициентов в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в порядке установленном Министерством финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).

18. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (если иной порядок определения нормативных затрат на выполнение работ не установлен уставом муниципального бюджетного или автономного учреждения).

19. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или, в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы, - на единицу объема работы.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются:

затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов) используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормативами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном пунктом 18 настоящего Положения.

Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

20. В случае если муниципальное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты на коммунальные услуги, затраты на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается имущество учреждения, рассчитываются по следующей формуле:

$$K_{пд} = \frac{R_{субс}}{R_{субс} + R_{пд}}, \text{ где:}$$

$K_{пд}$ коэффициент платной деятельности;

$R_{субс}$ объем субсидии, планируемый к получению из бюджета Мошенского муниципального округа в текущем финансовом году на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

$R_{пд}$ объем доходов от платной деятельности, планируемый в текущем финансовом году.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из бюджета Мошенского муниципального округа, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, средства, полученные для проведения мероприятий, имеющие целевое назначение, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

21. В случае, если муниципальное бюджетное (автономное) учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя такого учреждения, с учетом положений, установленных действующим законодательством.

22. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета.

23. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мошенского муниципального округа на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным (автономным) учреждением осуществляется путем предоставления субсидии (далее субсидия).

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объем субсидии может быть изменен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения состава и стоимости имущества учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом, изменения законодательства

Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот, а также в целях достижения показателей уровня заработной платы отдельных категорий работников, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неокказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке муниципальными учреждениями в бюджет Мошенского муниципального округа и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным учреждениям, являющимся правопреемниками.

24. Субсидии муниципальному бюджетному учреждению перечисляются на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области.

Субсидии муниципальному автономному учреждению перечисляются на счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации, или на лицевой счет муниципального автономного учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области.

25. Предоставление муниципальному бюджетному (автономному) учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого муниципальным бюджетным (автономным) учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя данного учреждения (далее соглашение).

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года. Соглашение заключается сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

26. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении, указанном в пункте 25 настоящего Положения.

27. Перечисление субсидии в декабре осуществляется с учетом представленного муниципальным бюджетным (автономным) учреждением предварительного отчета об исполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год. Предварительный отчет об исполнении муниципального задания представляется муниципальным бюджетным (автономным) учреждением в срок, установленный в соглашении, указанном в пункте 25 настоящего Положения, но не позднее 10 декабря текущего финансового года по форме, установленной для отчета о выполнении муниципального задания, согласно Приложению N 2 к настоящему Положению.

Если показатели объема, указанные в предварительном отчете об исполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании, то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, за исключением расходов на коммунальные услуги, уплату налогов и оплату арендной платы за пользование имуществом. Объем субсидии, подлежащий перечислению в бюджет, рассчитывается исходя из фактически не оказанных (не выполненных) муниципальным бюджетным (автономным) учреждением объемов муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании.

Требования, установленные настоящим пунктом, связанные с перечислением субсидии, не распространяются на муниципальное учреждение, в отношении которого проводится реорганизация или ликвидация, на муниципальное учреждение, оказывающее муниципальные услуги (выполняющее работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не установлено иное, а также на предоставление субсидии в части выплат в рамках Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики".

28. Муниципальные бюджетные (автономные) учреждения, муниципальные казенные учреждения представляют органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный Приложением N 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный первым абзацем настоящего пункта, представляется в сроки, установленные муниципальным заданием, но не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Если на основании отчета о выполнении муниципального задания показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то соответствующие средства субсидии подлежат перечислению в бюджет Мошенского муниципального округа в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы), не позднее 1 апреля финансового года, следующего за отчетным.

В случае если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, предусмотрено представление отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчета формируются на отчетную дату нарастающим итогом с начала года. При этом орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в натуральных показателях как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения)).

29. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, муниципальными казенными учреждениями осуществляют органы, осуществляющие функции и полномочия учредителей, а также Комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Правила осуществления контроля органами, осуществляющими функции и полномочия учредителей, за выполнением муниципального задания устанавливаются указанными органами.

Приложение N 1
к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями Мошенского округа Новгородской области и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя (уполномоченного лица) органа исполнительной власти округа, главного распорядителя средств местного бюджета)

И.О.Фамилия

(подпись)

"__" _____ 20__ года

на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов

Наименование муниципального учреждения

Вид деятельности муниципального учреждения

(указываются виды деятельности муниципального учреждения,

по которым ему утверждается муниципальное задание

Форма по
ОКУД
Дата
начала действия
Дата
окончания
действия
<2>
Код по
сводному реестру
По
ОКВЭД
По
ОКВЭД
По
ОКВЭД

Коды
05060
01

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах <3>

Раздел _____

1. Наименование муниципальной
услуги:

2. Категории потребителей муниципальной

услуги:

3. Показатели, характеризующие объем и(или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги <4>:

Код по
общероссийскому
базовому перечню
или региональному
перечню

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги		Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги <7>		
	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	наименование показателя	единица измерения наименование код по ОКЕИ <6>	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах	
													20__ год (очередной финансовый год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

3.2. Показатели, характеризующие объем (содержание) муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги <5>			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги <5>		Показатель объема муниципальной услуги		Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф) <8>			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги <7>		
	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	(наименование показателя) <5>	наименование показателя <5>	единица измерения наименование код по ОКЕИ <6>	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных величинах	
																20__ год (очередной финансовый год)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги:

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещения информации	Частота обоснования информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах <3>

Раздел _____

1. Наименование
работы

2. Категории потребителей ра-
боты:

Код по
общероссийскому
базовому перечню
или региональному
перечню

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы <4>:

Уникаль- ный номер реестровой записи <5>	Показатель, характеризующий со- держание работы			Показатель, характе- ризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества ра- боты		Значение показателя качества ра- боты			Допустимые (возмож- ные) отклонения от установленных пока- зателей качества ра- боты <7>		
	(наимено- вание по- казателя) <5>	(наимено- вание по- казателя) <5>	(наимено- вание по- казателя) <5>	(наимено- вание по- казателя) <5>	(наимено- вание по- казателя) <5>	наимено- вание по- каза- теля <5>	единица измере- ния код по ОКЕИ <6>	20__ год (очередной финансо- вый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	в про- центах	в абсолютных величинах	
													7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реест- ровой записи <5>	Показатель, характе- ризующий содержа- ние работы			Показатель, характе- ризующий условия (формы) вы- полнения ра- боты		Показатель объема работы			Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возмож- ные) отклонения от установленных пока- зателей объема каче- ства работы <7>		
	(наимено- вание по- казателя) <5>	(наимено- вание по- казателя) <5>	(наимено- вание по- казателя) <5>	(наимено- вание по- казателя) <5>	(наимено- вание по- казателя) <5>	наимено- вание по- каза- теля <5>	единица изме- рения код по ОКЕИ <6>	описа- ние ра- боты	20__ год (оче- редной финан- совый год)	20__ год (1-й год плано- вого перио- да)	20__ год (2-й год плано- вого перио- да)	20__ год (оче- редной финан- совый год)	20__ год (1-й год плано- вого перио- да)	20__ год (2-й год плано- вого перио- да)	в про- центах	в абсолютных величинах	
																	7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления <7>:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании <9>

- Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:
- Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания:
- Порядок контроля за выполнением муниципального задания:

Форма контроля	Периодичность	Структурное подразделение Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской обла- сти, осуществляющее контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания:

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания:

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания <10>:

<1> Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет" в случае формирования муниципального задания в системе "Электронный бюджет".

<2> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<3> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела

<4> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, и единицы их измерения

<5> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональными перечнями

<6> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).

<7> Заполняется в случае, если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается

<8> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<9> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<10> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений, главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей 1 и 2 настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2023 № 166

с. Мошенское

Об утверждении муниципальной программы Мошенского муниципального округа
Новгородской области

«Формирование современной городской среды
на территории села Мошенское Новгородской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 № 26, Перечнем муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденным распоряжением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 22.11.2023 № 6-рг, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Мошенского муниципального округа Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории села Мошенское Новгородской области» (далее – муниципальная программа).
2. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Утверждена
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 28.12.2023 № 166

Муниципальная программа
Мошенского муниципального округа Новгородской области
«Формирование современной городской среды на территории села Мошенское Новгородской области»

**Паспорт
муниципальной программы**

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

отдел жилищно-коммунального хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - отдел ЖКХ; Администрация муниципального округа).

2. Соисполнители муниципальной программы:

учреждения и предприятия различных форм собственности, субъекты малого предпринимательства, физические лица, собственники помещений многоквартирных жилых домов (по согласованию).

3. Подпрограммы муниципальной программы:

отсутствуют.

4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значения целевого показателя по годам		
		2024	2025	2026
1	2	3	4	5
1.	Цель. Повышение уровня благоустроенности территории села Мошенское			
1.1.	Задача 1. Благоустройство территорий села Мошенское			
1.1.1.	Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов (ед.)	-	-	-
1.1.2.	Количество благоустроенных общественных территорий (ед.)	1	1	1
1.2.	Задача 2. Развитие территорий села Мошенское			
1.2.1.	Количество утвержденных дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов на территории села Мошенское (ед.)	-	-	-
1.2.2.	Количество утвержденных дизайн - проектов общественных территорий села Мошенское (ед.)	1	1	1
1.3.	Задача 3. Создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, заинтересованных организаций в реализацию проектов благоустройства села Мошенское			
1.3.1.	Доля проектов благоустройства дворовых территорий многоквартирных домов, реализованных с финансовым участием заинтересованных граждан (%)	100	-	-
1.3.2.	Доля проектов благоустройства общественных территорий, реализованных с трудовым участием заинтересованных граждан, заинтересованных организаций (%)	100	100	100
1.3.3.	Реализация мероприятий, направленных на увеличение количества мероприятий и объема финансового (трудового) участия заинтересованных сторон в реализации проекта по благоустройству (ед.)	1	1	1

5. Сроки реализации муниципальной программы: 2024 - 2026 годы.**6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)**

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2024	21,680	701,002	180,671	-	-	903,353
2025	-	-	-	-	-	-
2026	-	-	-	-	-	-
Всего:	21,680	701,002	180,671	-	-	903,353

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

повышение уровня комфортности проживания населения;
привлечение общественности и населения к решению задач благоустройства сельских и дворовых территорий;
воспитание бережного отношения и создание условий для расширения инициативы жителей в сфере благоустройства, а также развитие их творческого потенциала;
поиск и привлечение внебюджетных источников к решению задач благоустройства;
повышение общего уровня благоустройства села;
увеличение доли благоустроенности придомовых территорий;
увеличение доли благоустроенности наиболее посещаемых территорий общего пользования.

1. Характеристика текущего состояния в сфере благоустройства территории села, приоритеты и цели политики в данной сфере

1.1. Формирование современной среды – это комплекс мероприятий, направленных на создание условий для обеспечения комфортных, безопасных и доступных условий проживания населения села Мошенское.

Современная городская среда должна соответствовать санитарным и гигиеническим нормам, а также иметь завершенный, привлекательный и эстетичный внешний вид.

Создание современной городской среды включает в себя проведение работ по благоустройству дворовых территорий и наиболее посещаемых территорий общего пользования (строительство детских и спортивных площадок, зон отдыха, парковок и автостоянок, набережных, озеленение территорий, устройство наружного освещения).

Основными проблемами в области благоустройства дворовых территорий поселения и наиболее посещаемых территорий общего пользования являются:

- недостаточное количество детских и спортивных площадок, зон отдыха;
- недостаточное количество малых архитектурных форм на дворовых и поселенческих территориях;
- недостаточное озеленение дворовых и поселенческих территорий;
- изнашивание покрытий дворовых проездов и тротуаров;
- недостаточное освещение отдельных дворовых и поселенческих территорий.

Кроме того, не в полной мере городская среда приспособлена к условиям доступности для инвалидов всех категорий и маломобильных групп населения.

Основная причина отсутствия необходимого количества обустроенных мест массового отдыха населения на территории - недостаточное коли-

чество свободных участков для создания новых мест для спорта и отдыха. Необходимо решение вопросов строительства мест для наибольшего посещения населения для массового отдыха, благоустройства мест для отдыха и создания обустроенных зон отдыха в скверах. Проведение работ по благоустройству дворовых территорий и наиболее посещаемых территорий общего пользования создаст условия для организации полноценного досуга населения, атмосферу покоя и душевного комфорта.

Проведенный анализ дворовых территорий позволил определить общее состояние таких важных элементов благоустройства территорий, как детские игровые и спортивные площадки. Из всех дворовых территорий, расположенных в селе Мошенское, в настоящее время игровыми площадками оборудованы около 10 процентов дворов. На отдельных площадках во дворах сохранились элементы детского игрового и спортивного оборудования, малых архитектурных форм (качалки, качели, горки и т.п.), однако, их состояние не обеспечивает безопасность, а также потребностей жителей села в игровых и спортивных модулях, они физически и морально устарели. Длительное время не проводилось благоустройство дворов, оборудование пришло в ветхое состояние. Проведение работ по оборудованию детских и спортивных площадок должно создать для детей мир воображения, развивать умственные и физические способности детей.

Также установлено, что озеленение и оснащенность малыми архитектурными формами (скамейки, урны и т.п.) дворовых территорий выполнены в недостаточном количестве. Многие зеленые насаждения требуют ухода и прореживания от сорных, сухостойных и больных древесных и кустарниковых растений. Озеленение территории – неотъемлемая и важная задача благоустройства двора, участков скверов. Размещение деревьев и кустарников, открытых газонных участков и цветников должно быть взаимосвязано с расположением площадок, их размерами и конфигурацией, с различными сооружениями, а также жилыми и общественными зданиями. При этом насаждение должны выполнять функции защиты от пыли, частично от шума, ветровых потоков, а также служить средством изоляции различных планировочных элементов территории. Проведение данных мероприятий положительно скажется на эмоциональном состоянии проживающих в многоквартирном доме и поможет улучшить санитарные и экологические условия вокруг дома.

В результате проведенного обследования установлено, что при длительной эксплуатации дорожного покрытия отдельных дворовых территорий из цементобетона и асфальтобетона выявлены дефекты, при которых дальнейшая эксплуатация дорожного покрытия затруднена, а на отдельных участках недопустима. На отдельных территориях уровень освещенности дворовых территорий ниже допустимого или освещение вообще отсутствует. Проведение данных мероприятий позволит создать безопасные условия для участников дорожного движения, уменьшить аварийные ситуации, обеспечить безопасность и исключить травматизм населения, а также создать условия для доступности маломобильных групп населения и граждан с детскими колясками.

В результате реализации мероприятий муниципальной программы ожидается:

повышение уровня комфортности проживания населения;

повышение качества жилищно – коммунальных услуг;

улучшение организации досуга всех возрастных групп населения;

улучшение экологических, санитарных, функциональных и эстетических качеств городской среды;

привлечение общественности и населения к решению задач благоустройства поселенческих и дворовых территорий;

воспитание бережного отношения и создание условий для расширения инициативы жителей в сфере благоустройства, а также развитие их творческого потенциала;

поиск и привлечение внебюджетных источников к решению задач благоустройства.

Мероприятия муниципальной программы направлены на формирование современной среды, в том числе, с учетом создания условий для маломобильных групп населения, и на повышение общей культуры населения.

В настоящей муниципальной программе будет учтено внедрение новых федеральных стандартов благоустройства общественных городских пространств и дворовых территорий, в то же время уделено внимание вопросу создания индивидуального облика отдельных территорий села, избегая формирования однородной и стандартизированной городской среды.

Использование программно-целевого метода для реализации мероприятий муниципальной программы позволит целенаправленно и планомерно осуществлять реализацию мероприятий муниципальной программы и своевременно координировать действия их исполнителей.

Реализация муниципальной программы – необходимое условие успешного развития экономики села и улучшения условий жизни населения. В последние годы проводилась целенаправленная работа по благоустройству дворовых территорий, так как есть понимание, что это одно из приоритетных направлений в деятельности Администрации муниципального округа и проблема благоустройства дворов является наиболее острой. В границах населенного пункта имеется 25 многоквартирных домов, которые образуют дворовые территории с общими игровыми площадками и общей инфраструктурой. В многоквартирных домах проживает 852 человека, что составляет 40 процентов всего населения с. Мошенское. На 01.01.2023 численность населения составляет 2133 человека.

За последние 5 лет поэтапно были решены вопросы с асфальтированием придомовых территорий многоквартирных жилых домов по ул. Калинина, д.д.28,34,38,65,67, тем не менее, подавляющее большинство дворов асфальтового покрытия на придомовых территориях, которое отвечало бы требованиям качества и нормативам, не имеет. Требуется укладка асфальта во дворах домов по ул. Физкультуры, Заводская, Калинина. В ближайшей перспективе требуется заасфальтировать 5 придомовых территорий с ориентировочной площадью 1000 кв. м. Количество общих дворов с размещенными на них детскими площадками составляет 3 единицы, но ни одна из них не отвечает современным стандартам качества, как в плане безопасности, так и эстетического вида.

Администрации муниципального района за последние несколько лет удалось частично обновить детское игровое оборудование в рамках реализации совместных проектов и на средства программ.

В границах населенного пункта можно выделить 7 потенциальных территорий общего пользования, из них Роща и детская площадка на улице Калинина, имеют определенную степень благоустроенности, ежегодно по мере необходимости производится частичный ремонт. На пяти территориях, а именно, скверы на ул. Мая, ул. Советская, ул. Калинина, детские площадки на улице Строителей и улице Гагарина ремонт не проводился. Благоустройство указанных территорий является приоритетным направлением в деятельности поселения.

Администрация муниципального района при проведении работ по благоустройству дворовых территорий в последнее время практиковала привлечение непосредственно жителей к благоустройству дворов, взаимодействие отложено через старших по дому. Так Администрация муниципального района предоставляла материалы жителям, жители в свою очередь своими силами производят покраску детских площадок, ограждений возле подъездов, ремонт игрового оборудования.

По итогам реализации муниципальной программы ожидается повышение уровня благоустройства территории села, уровень благоустройства дворовых территорий будет доведен до 40-50 процентов от общего числа дворовых территорий, также будут благоустроены общественные места (скверы). В настоящее время в селе нет ни одного общественного места, парка, сквера, которые бы отвечали современным требованиям в плане безопасности и эстетики.

Для повышения уровня культурного отдыха населения на территории села необходимо приобретение новых малых форм (скамейки, урны) и прочего оборудования для поддержания чистоты, осуществление ремонта и устройство прочих объектов, связанных с благоустройством села Мошенское. Кроме достижения природоохранных целей, мероприятия муниципальной программы направлены на решение социальных и экономических задач, что доказывает необходимость комплексного подхода в обеспечении процесса устойчивого развития села Мошенское.

Анализ сферы благоустройства в Мошенском показал, что в последние годы в селе Мошенское проводилась целенаправленная работа по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования.

В то же время в вопросах благоустройства села Мошенское имеется ряд проблем: низкий уровень общего благоустройства дворовых территорий, низкий уровень экономической привлекательности территории общего пользования из-за наличия инфраструктурных проблем.

Так, в селе Мошенское имеются территории общего пользования (проезды, центральные улицы, площадь, скверы и т.д.) и дворовые территории, благоустройство которых не отвечает современным требованиям и требует комплексного подхода к благоустройству, включающего в себя:

- 1) благоустройство территорий общего пользования, в том числе:
 - ремонт автомобильных дорог общего пользования;
 - ремонт тротуаров;
 - обеспечение освещения территорий общего пользования;
 - установку скамеек;
 - установку урн для мусора;
 - оборудование автомобильных парковок;
 - озеленение территорий общего пользования;
 - иные виды работ.
 - 2) благоустройство дворовых территорий, предусматривающее:
 - минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий:
 - ремонт дворовых проездов;
 - обеспечение освещенности дворовых территорий;
 - установку скамеек;
 - установку урн для мусора.
- Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий:
- оборудование детских и (или) спортивных площадок;
 - оборудование автомобильных парковок;
 - озеленение территорий;
 - иные виды работ.
- Программой предусматривается:
- наличие обязательного проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - наличие обязательного размещения Администрацией муниципального округа в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет»: проектов муниципальных программ для общественного обсуждения (срок обсуждения- не менее 30 календарных дней со дня размещения таких проектов муниципальных программ, в том числе и при внесении в них изменений); муниципальных программ и иных материалов по вопросам формирования комфортной городской среды, которые выносятся на общественное обсуждение, результатов этих обсуждений с учетом возможности направления гражданами своих предложений в электронной форме;
 - документов о составе общественной комиссии, графиков и протоколов их заседаний;
 - обеспечить установление минимального трехлетнего гарантийного срока на выполнение работ по благоустройству дворовых и общественных территорий, софинансируемых за счет средств субсидии;
 - обеспечить заключение соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальной программы – 01 июля года предоставления субсидии (для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий) либо 01 мая года предоставления субсидий (для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий), за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования, случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур, случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальной программы, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии;
 - обеспечить наличие доли объема закупок российского оборудования, в том числе оборудования, закупаемого при выполнении работ, в общем объеме оборудования, закупленного в рамках реализации мероприятий муниципальной программы, не менее 90,0 %;
 - обеспечить возможность проведения голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - обеспечить размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» муниципальной программы и иных материалов по вопросам формирования комфортной городской среды, которые выносятся на общественные обсуждения;
 - наличие мероприятий по созданию на территории сельского поселения условий для привлечения добровольцев (волонтеров) к участию в реализации муниципальной программы;
 - наличие синхронизации мероприятий в рамках муниципальной программы с реализуемыми в муниципальной округе мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, а также мероприятиями в рамках национальных проектов «Демография», «Образование», «Экология», «Безопасные и качественные автомобильные дороги», «Культура», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка предпринимательской инициативы» в соответствии с перечнем таких мероприятий и методическими рекомендациями по синхронизации мероприятий в рамках государственных и муниципальных программ;
 - наличие синхронизации выполнения работ в рамках муниципальной программы с реализуемыми в муниципальных образованиях федеральными, региональными и муниципальными программами (планами) строительства (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программами по ремонту и модернизации инженерных сетей и иных объектов, расположенных на соответствующей территории;
 - наличие образованных земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, в целях софинансирования работ по благоустройству дворовых территорий которых местному бюджету предоставляется субсидия из областного бюджета;
 - наличие решения собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого благоустраивается за счет средств субсидии, о принятии созданного в результате благоустройства дворовой территории имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;
 - наличие протокола по онлайн-голосованию и (или) итогового протокола общественной муниципальной комиссии об итогах рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой (далее рейтинговое голосование), в год, следующий за годом проведения такого голосования, в соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 01.02.2019 № 53 « О проведении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в соответствии с муниципальной программой формирования современной городской среды» с учетом завершения мероприятий по благоустройству общественных территорий, включенных в муниципальные программы, отобранных по результатам голосования по отбору общественных территорий, проведенного в году, предшествующем году реализации указанных мероприятий;
 - до 01 марта года реализации мероприятий муниципальной программы путем проведения общественных обсуждений с представителями заинтересованных лиц утвержденных дизайн-проектов благоустройства каждой дворовой территории многоквартирного дома, в которых содержится текстовое и визуальное описание предполагаемого проекта, в том числе его концепция и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, с указанием количества проживающих граждан, со сводным сметным расчетом и приложением фотографий существующей территории и копии протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с решением о принятии созданного в результате благоустройства дворовой территории имущества в состав общего имущества многоквартирного дома;
 - до 01 марта года реализации мероприятий муниципальной программы путем проведения общественных обсуждений с представителями заинтересованных лиц утвержденных дизайн-проектов благоустройства общественной(ых) территории(ий) округа, включенных в муниципальную программу, в которых содержится текстовое и визуальное описание предполагаемого проекта, в том числе его концепция и перечень (в том числе

визуализированный) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, со сводным сметным расчетом и приложением фотографий существующей территории и копии итогового протокола общественной комиссии об итогах рейтингового голосования (опроса граждан) по выбору данной общественной территории в установленные сроки;

до 10 апреля года реализации мероприятий муниципальной программы путем предоставления копии итогового протокола общественной комиссии об итогах рейтингового голосования (опроса граждан), копии актуализированной до 01 апреля соответствующего года муниципальной программы по результатам проведенного рейтингового голосования (опроса граждан), с продлением сроком действия на срок реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» и прошедшей общественные обсуждения не менее 30 календарных дней;

право Администрации муниципального округа исключать из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, имеющих высокий износ и планируемых в перспективе к расселению, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных или государственных нужд в соответствии с Генеральным планом развития территории Мошенского сельского поселения при условии одобрения такого решения на Межведомственной комиссии, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 в порядке, установленном такой Межведомственной комиссией;

право Администрации муниципального округа исключать из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли одно из следующих решений – об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации программы, или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные программой. Исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, возможно при условии одобрения соответствующего решения Администрации муниципального округа на Межведомственной комиссии, созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 в порядке, установленном такой Межведомственной комиссией;

мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, дворовые территории которых благоустраиваются с использованием средств субсидии;

предельные даты заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в целях реализации муниципальной программы;

условие о предельной дате заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях реализации муниципальной программы – 01 июля года предоставления субсидии (для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству общественных территорий) либо 01 мая года предоставления субсидий (для заключения соглашений на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий), за исключением случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования, случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур, случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальной программы, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии;

предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий (в случае, если дворовая территория образована земельными участками, находящимися полностью или частично в частной собственности);

наличие утвержденных до 01 ноября 2017 года правил благоустройства муниципального образования области, принятых в соответствии с методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13 апреля 2017 года N 711/пр.;

условия о финансировании и (или) трудовом участии собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее заинтересованные лица), в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий в рамках минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству, в том числе о форме и доле такого участия. Размер средств при выборе финансовой формы участия заинтересованных лиц, организаций определяется не персонифицировано по каждому заинтересованному лицу, а совокупно в отношении проекта благоустройства каждой дворовой территории;

условие о проведении мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения;

возможность привлечения студенческих отрядов при реализации мероприятий муниципальной программы;

наличие синхронизации мероприятий муниципальной программы с реализуемыми в рамках муниципальной программы по строительству (реконструкции, ремонта) объектов недвижимого имущества, программ по ремонту и модернизации инженерных сетей, дорог и иных объектов, расположенных на соответствующей территории;

мероприятия по инвентаризации уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, с заключением по результатам инвентаризации соглашений с собственниками (пользователями) указанных домов, (собственниками (землепользователями) земельных участков) об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями утвержденных в сельском поселении правил благоустройства.

Программой предусматривается наличие средств собственников помещений многоквартирных домов в размере не более 10% от общей стоимости работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из минимального перечня видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов.

Дополнительный перечень работ по благоустройству, выполняется по решению и за счет заинтересованных лиц в размере до 30 процентов от общей стоимости работ.

Наличие средств бюджета сельского поселения в размере не менее 20 процентов от общей стоимости работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, исходя из минимального перечня работ по благоустройству и общественных территорий.

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории села Мошенское, на которых планируется благоустройство в 2024-2026 годах, формируется с учетом региональной программы по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов и краткосрочных планов ее реализации. Включение дворовой территории в муниципальную программу без решения заинтересованных лиц не допускается.

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, приводится в Приложении 1 к муниципальной программе.

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории села Мошенское, а также территорий общего пользования осуществляется с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения в соответствии с Приложением 4 к муниципальной программе.

Порядок осуществления контроля за ходом реализации муниципальной программы общественной комиссией, включая проведение оценки предложений заинтересованных лиц.

Порядок и сроки проведения ранжирования заинтересованными лицами дизайн-проектов по комплексному благоустройству общественных

территорий с целью определения сроков выполнения работ (по годам).

Применение программного метода позволит поэтапно осуществлять комплексное благоустройство дворовых территории и территорий общего пользования с учетом мнения граждан, а именно:

повысит уровень планирования и реализации мероприятий по благоустройству (сделает их современными, эффективными, оптимальными, открытыми, востребованными гражданами);

запустит реализацию механизма поддержки мероприятий по благоустройству, инициированных гражданами;

запустит механизм финансового и трудового участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству;

сформирует инструменты общественного контроля за реализацией мероприятий по благоустройству на территории села Мошенское.

Таким образом, комплексный подход к реализации мероприятий по благоустройству, отвечающих современным требованиям, позволит создать современную комфортную среду для проживания граждан и пребывания отдыхающих, а также комфортное современное «общественное пространство».

1.2. Информация об участии внебюджетных фондов, муниципальных унитарных предприятий, общественных, и иных организаций в реализации муниципальной программы

Муниципальной программой предусмотрено финансовое участие собственников помещений в многоквартирных домах, собственников иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству (далее – заинтересованные лица) в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, и (или) в случае включения заинтересованными лицами в дизайн-проект благоустройства дворовой территории работ, входящих в дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий, заинтересованные лица могут участвовать в реализации указанной муниципальной программы на основании действующего законодательства в сфере реализации муниципальной программы, а также руководствуясь требованиями Порядка аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и механизм контроля за их расходованием, а также порядка и форм трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ (Приложение № 2 к муниципальной программе).

Иные лица и организации могут участвовать в реализации муниципальной программы на основаниях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Государственные внебюджетные фонды, общественные и научные организации в реализации муниципальной программы участия не принимают.

1.3. Приоритеты политики благоустройства. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы:

Реализация комплексных мер, предусмотренных муниципальной программой, будет способствовать улучшению благоустройства села Мошенское и достижению следующих результатов:

повышению уровня благоустройства для проживания и отдыха жителей села;

созданию условий, не допускающих снижение уровня благоустроенности поселения;

увеличению доли благоустройства придомовых территорий общего пользования;

совершенствованию эстетического состояния территории села.

II. Основные показатели и анализ социальных, финансово – экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

Возможными рисками в ходе реализации муниципальной программы могут стать следующие риски:

бюджетные риски, связанные с дефицитом областного и местного бюджета и возможностью невыполнения своих обязательств по софинансированию мероприятий муниципальной программы;

социальные риски, связанные с низкой социальной активностью населения, отсутствием массовой культуры соучастия в благоустройстве дворовых территорий и т.д.;

управленческие (внутренние) риски, связанные с неэффективным управлением реализацией муниципальной программы, низким качеством межведомственного взаимодействия, недостаточным контролем над реализацией муниципальной программы;

операционный риск включает в себя риски исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы. Недостаточная квалификация и недобросовестность исполнителя (соисполнителя) могут привести к нецелевому и (или) неэффективному использованию бюджетных средств, невыполнению мероприятий муниципальной программы. Операционный риск может быть оценен как умеренный;

финансовый риск связан с повышением стоимости выполнения работ по содержанию объектов благоустройства, вызванным инфляционными процессами в экономике, сокращением объемов финансирования муниципальной программы из бюджета округа. Данный риск можно считать высоким.

Реализации муниципальной программы также угрожают риски, которыми невозможно управлять, - ухудшение состояния экономики и форс-мажорные обстоятельства.

Ухудшение состояния экономики может привести к ухудшению основных макроэкономических показателей, в том числе повышению инфляции, снижению темпов экономического роста и бюджетных доходов. Риск для реализации муниципальной программы может быть оценен как высокий.

Возникновение обстоятельств непреодолимой силы (природные и техногенные катастрофы и катаклизмы) могут привести к существенному ухудшению состояния объектов благоустройства и потребовать концентрации средств на преодоление последствий таких катастроф. Такой риск для муниципальной программы можно оценить как низкий.

Устранению или минимизации указанных рисков будут способствовать:

определение приоритетов для первоочередного финансирования;

проведение регулярного мониторинга планируемых изменений в действующем законодательстве, внесение изменений в муниципальную программу;

обеспечение качества планирования деятельности по достижению цели и задач муниципальной программы (разработка в установленные сроки плана реализации мероприятий, оперативная корректировка этого плана с учетом текущей ситуации, своевременное внесение изменений);

проведение мониторинга выполнения муниципальной программы, регулярный анализ причин отклонения от плановых значений конечных показателей, выявление причин, негативно влияющих на реализацию муниципальной программы;

организация эффективного межведомственного взаимодействия.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Мониторинг хода реализации муниципальных программ осуществляет комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа. Результаты мониторинга ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе Мошенского муниципального округа Новгородской области в форме сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

Комитет финансов Администрации Мошенского муниципального округа представляет в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации Мошенского муниципального округа информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальных программ в части финансового обеспечения муниципальных программ, в том числе с учетом внесения изменений в объемы финансирования муниципальных программ.

Соисполнители муниципальной программы до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 8 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Мошенского муниципального округа Новгородской области, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее – отчеты), обеспечивает их согласование с комитетом финансов Администрации муниципального округа, первым заместителем Главы Администрации муниципального округа, заведующим организационным отделом Администрации муниципального округа, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя и направляет его в комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа.

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

Общественный контроль за реализацией муниципальной программы и координацию хода выполнения мероприятий муниципальной программы осуществляет общественная комиссия, созданная на основании распоряжения Администрации Мошенского муниципального района от 15.09.2017 №290-рг «Об общественной комиссии».

СВЕДЕНИЯ о показателях (индикаторах) муниципальной программы

№п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значение показателей		
			2024	2025	2026
1	Показатель 1. Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	-	-	-
2	Показатель 2. Количество благоустроенных муниципальных территорий общего пользования	ед.	1	1	1
3	Показатель 3. Объем финансового участия граждан, организаций в выполнении мероприятий	%	100	100	100

Оценка результативности реализации муниципальной программы будет проводиться ежегодно по результатам отчетного года.

IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из списка муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)		
						2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Задача. Благоустройство территорий села Мошенское							
1.1.	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов: в том числе:	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.1.1.	бюджет Мошенского муниципального округа	-	-	-
1.2.	Благоустройство общественных территорий (в том числе изготовление проектно – сметной документации по благоустройству общественной территории, в том числе:	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.1.2.	бюджет Мошенского муниципального округа	-	-	-
1.2.1.	Благоустройство общественной территории (территория Роши), расположенной на ул. Физкультуры с. Мошенское, IV этап (установка уличного тренажерного комплекса)	отдел ЖКХ	2024 год		бюджет Мошенского муниципального округа	180,671	-	-
областной бюджет					21,680	-	-	
федеральный бюджет					701,002			
2	Задача. Развитие территорий села Мошенское							
2.1.	Проведение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.2.1.		-	-	-
2.2.	Проведение работ по благоустройству общественных территорий	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.2.2.		-	-	-
2.3.	Адаптация для инвалидов и других маломобильных групп населения (оборудование доступных для инвалидов мест отдыха в скверах; установка скамеек со спинками и подлокотниками; устройство пандусов на придомовых и общественных территориях; парковочные места на придомовых территориях; устройство тактильной плитки для слабовидящих; устройство входной группы для беспрепятственного прохода на дворовую и общественную территорию)	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.2.1.-1.2.2.		-	-	-
3	Задача. Создание универсальных механизмов вовлеченности заинтересованных граждан, заинтересованных организаций в реализацию проектов благоустройства села Мошенское							
3.1.	Проведение мероприятий по вовлечению населения в реализацию проектов по благоустройству	отдел ЖКХ	2024-2026 годы	1.3.1.-1.3.2.		-	-	-

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

Наименование	Ответственный исполнитель, соисполнитель, муниципальный заказчик-координатор, участник	Источник финансирования	Код бюджетной классификации				Объемы бюджетных ассигнований (тыс. рублей)		
			ГРБ С	Рз Пр	ЦСР	ВР	2024 год	2025 год	2026 год

Муниципальная программа Мошенского муниципального округа Новгородской области «Формирование современной среды села Мошенское»	всего в том числе:	всего:											
		федеральный бюджет											
		областной бюджет											
		бюджет Мошенского муниципального округа											
	внебюджетные средства												

Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств местного, областного и федерального бюджетов.

Перечень мероприятий муниципальной программы и планируемые объемы работ будут определены на основании проведенных визуальных и инструментальных обследований дворовых территорий и наиболее посещаемых территорий общего пользования с учетом предложений заинтересованных граждан, организаций.

План реализации муниципальной программы

Наименование контрольного события	Статус	Ответственный исполнитель	Срок наступления контрольного события (дата)				Срок наступления контрольного события (дата)				Срок наступления контрольного события (дата)			
			2024 год				2025 год				2026 год			
			1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Приложение 1

к муниципальной программе
«Формирование современной

городской среды на территории села Мошенское Новгородской области»

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий

1) Уличные фонари:



006-001



004-083



5. Твердое или асфальтовое покрытие с установкой бортового камня



Приложение 2
к муниципальной программе
«Формирование современной
городской среды на территории села Мошенское Новгородской
области»

**Порядок
аккумуляции и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного
перечней работ по благоустройству дворовых территорий, и контроля
за их расходованием**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аккумуляции средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Порядок), регламентирует процедуру аккумуляции средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий села Мошенское, механизм контроля за их расходованием.

1.2. Заинтересованными лицами выступают собственники жилых помещений многоквартирных домов, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы и иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, выбранные ответственные лица собственниками помещений в многоквартирных домах.

1.3. Под формой финансового участия понимается:

доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий;

доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий.

2. Условия аккумуляции и расходования средств

2.1. Условием предоставления финансовой поддержки на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов за счет средств областного бюджета и бюджета Мошенского муниципального округа является доленое финансирование работ по благоустройству за счет средств собственников жилых помещений многоквартирных домов, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов либо собственников помещений в многоквартирных домах, управление которыми осуществляется выбранной собственниками управляющей организацией, в размере, установленной муниципальной программой.

2.2. Сумма денежных средств на выплату долевого финансирования на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов для каждого собственника определяется в зависимости от доли собственности каждого собственника помещений в многоквартирном доме в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.3. Обязанность по оплате расходов на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов распространяется на всех собственников помещений в многоквартирном доме с момента возникновения права собственности на помещения в многоквартирном доме.

2.4. Сбор внебюджетных средств на доленое финансирование на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов обеспечивают товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, выбранные собственниками помещений ответственные лица в многоквартирных домах.

2.5. Администрация Мошенского муниципального округа (далее Администрация) заключает соглашения с заинтересованными лицами, принявшими решение о благоустройстве дворовых территорий, в которых определяются порядок и сумма перечисления денежных средств заинтересованными лицами.

2.6. Аккумуляция средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий села Мошенское, осуществляется на лицевом счете, предназначенном для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджет, открытом органом Федерального казначейства Администрации в порядке, утвержденном приказом Казначейства России от 17.10.2016 N 21н "О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства".

2.7. В Администрацию представляются сведения о сумме софинансирования заинтересованных лиц, механизм расчета сбора средств (с 1 жителя, 1 дома, и т.д.), порядок сбора средств, принятые на общих собраниях собственников жилых помещений многоквартирных домов (далее – МКД).

Собственниками жилых помещений МКД может быть предложено назначить ответственными за сбор средств с заинтересованных лиц сотрудников Управляющей организации, на обслуживании которой находится МКД.

Сбор средств осуществляется после подтверждения включения в адресный перечень дворовых территорий, сформированный в соответствии с предложениями по проекту муниципальной программы.

2.8. Поступившие от заинтересованных лиц денежные средства перечисляются в бюджет Мошенского муниципального округа по соответствующим реквизитам.

2.9. Платежный документ о внесении средств на счет получателя средств передается главному служащему, главному бухгалтеру Администрации. Ведомость сбора средств хранится в Администрации.

2.10 Администрация обеспечивает учет поступающих от заинтересованных лиц денежных средств в разрезе МКД, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

2.11. Перечисление денежных средств заинтересованными лицами осуществляется до начала работ по благоустройству дворовой территории. Ответственность за неисполнение заинтересованными лицами указанного обязательства определяется в заключенном соглашении.

2.12. После выполнения мероприятий по сбору средств софинансирования заинтересованных лиц Администрация на основании Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» вносит в план – график наименование, виды, сроки и стоимость работ, которые будут осуществляться.

2.13. Расходы осуществляются на основании заключенных муниципальных контрактов с организациями на представленные работы и услуги, путем предоставления подтверждающих документов о выполненных работах и услугах.

Расходование аккумуляции денежных средств заинтересованных лиц осуществляется Администрацией на:

финансирование минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории;

финансирование дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, включенного в дизайн-проект благоустройства дворовой территории.

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

2.14. Администрация осуществляет перечисление средств заинтересованных лиц на расчетный счет подрядной организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее двадцатого рабочего дня после согласования актов приемки работ (услуг) по организации благоустройства дворовых территорий МКД, с лицами, которые уполномочены действовать от имени заинтересованных лиц.

2.15. Вся информация о расходовании денежных средств, поступивших из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области и в порядке софинансирования заинтересованными лицами, подлежит размещению на официальном сайте Мошенского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной системе «Интернет».

3. Контроль за соблюдением условий Порядка

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

3.2. Администрация обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств заинтересованным лицам в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;
- неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации;
- непредоставления заинтересованными лицами доступа к проведению благоустройства на дворовой территории;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок

аккумулирования средств, направляемых на выполнение перечня работ по благоустройству территорий общего пользования села Мошенское

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок аккумулирования средств, направляемых на выполнение перечня работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Порядок), регламентирует процедуру аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение перечня работ по благоустройству территорий общего пользования села Мошенское, механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок финансового участия бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области в выполнении указанных работ.

1.2. Под формой финансового участия понимается доля финансового участия бюджета Мошенского муниципального округа в выполнении перечня работ по благоустройству территорий общего пользования села Мошенское в размере 20% от общей стоимости работ по благоустройству территорий общего пользования села Мошенское.

2. Порядок финансового участия бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области

Организация финансового участия бюджета Мошенского муниципального округа осуществляется в соответствии с решением Думы Мошенского муниципального округа. Объем такого финансового участия должен составлять не менее установленного муниципальной программой.

3. Условия аккумулирования и расходования средств

3.1. Денежные средства бюджета Мошенского муниципального округа перечисляются на лицевой счет, открытый Администрацией Мошенского муниципального округа (далее - Администрация) в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области для учета средств, предназначенный для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджет, открытый органом Федерального казначейства России от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

3.2. Перечисление денежных средств Администрацией осуществляется до начала работ по благоустройству территорий общего пользования села Мошенское.

Ответственность за неисполнение Администрацией указанного обязательства определяется в заключенном соглашении о предоставлении субсидии.

3.3. Администрация ежемесячно обеспечивает направление данных о поступивших денежных средствах в адрес общественной комиссии.

3.4. Расходование аккумулированных денежных средств осуществляется Администрацией на:

финансирование перечня работ по благоустройству территорий общего пользования села Мошенское, включенных в дизайн-проект благоустройства территорий общего пользования;

Расходование аккумулированных денежных средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения на выполнение работ в разрезе территорий общего пользования села Мошенское, подлежащих благоустройству.

3.5. Администрация осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет подрядной организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее двадцатого рабочего дня после согласования актов приемки работ (услуг) по организации благоустройства территорий общего пользования.

4. Контроль за соблюдением условий Порядка

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

4.2. Администрация обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств бюджету в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;
- неисполнения работ по благоустройству территорий общего пользования по вине подрядной организации;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Порядок

и формы трудового и (или) финансового участия граждан, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и формы трудового и (или) финансового участия граждан, направляемых на выполнение минимального, дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Порядок), регламентирует процедуру трудового и (или) финансового участия граждан в выполнении указанных работ.

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

трудового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий;

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

1.3. Под формой финансового участия понимается:

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

доля финансового участия заинтересованных лиц, организаций в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в размере, установленном Администрацией.

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

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

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

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

Приложение 3
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории
села
Мошенское Новгородской области»

**Порядок
разработки, обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома,
расположенного на территории села Мошенское,
дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования
села Мошенское**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, обсуждения, согласования и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории села Мошенское, дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования села Мошенское (далее - Порядок) регламентирует процедуру разработки, обсуждения и согласования заинтересованными лицами дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, расположенного на территории села Мошенское и дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования Мошенского, а также их утверждения в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной среды села Мошенское».

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

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

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

2. Разработка дизайн-проектов

2.1. Разработка дизайн-проекта в отношении дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории села Мошенское, и территорий общего пользования села Мошенское, осуществляется уполномоченным лицом (председателем ТСЖ, старшим многоквартирного жилого дома, председателем ТОС) в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также действующими строительными, санитарными и иными нормами и правилами.

2.2. Разработка дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома и территорий общего пользования села Мошенское осуществляется с учетом минимальных и дополнительных перечней работ по благоустройству дворовой территории, утвержденных протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (общего собрания граждан), в отношении которой разрабатывается дизайн-проект благоустройства.

3. Обсуждение, согласование и утверждение дизайн-проекта благоустройства дворовой территории многоквартирного дома

3.1. Собственники многоквартирного дома разрабатывают схему благоустройства дворовых территорий, учитывающую минимальный перечень работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома.

3.2. Уполномоченное лицо направляет пакет документов в общественную комиссию для рассмотрения и оценки предложений, а также включения в муниципальную программу «Формирование современной среды села Мошенское».

3.3. По результатам рассмотрения общественной комиссии Администрация муниципального округа проводит согласование дизайн-проекта с заинтересованными лицами в течение 5 рабочих дней.

3.4. Представленный Администрацией муниципального округа дизайн-проект вносится уполномоченным лицом на утверждение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. Дизайн-проект на благоустройство дворовой территории многоквартирного дома утверждается в двух экземплярах, в том числе один экземпляр хранится у уполномоченного лица.

3.5. Уполномоченное лицо направляет утвержденный дизайн-проект в общественную комиссию для включения дворовой территории многоквартирного дома в мероприятия муниципальной программы «Формирование современной среды села Мошенское».

4. Обсуждение, согласование и утверждение дизайн-проекта благоустройства территории общего пользования

4.1. Проводится общее собрание граждан по вопросу включения наиболее посещаемой территории общего пользования с определением работ по минимальному или дополнительному перечню работ по благоустройству территории общего пользования в мероприятия муниципальной программы «Формирование современной среды села Мошенское», на котором выбирается уполномоченное лицо для предоставления пакета документов в общественную комиссию для рассмотрения и оценки предложений для включения в муниципальную программу «Формирование современной среды села Мошенское».

4.2. Уполномоченное лицо направляет в общественную комиссию пакет документов для включения в мероприятия муниципальной программы «Формирование современной среды села Мошенское» наиболее посещаемой территории общего пользования.

4.3. По результатам рассмотрения общественной комиссии направляет схему благоустройства территорий общего пользования на разработку и согласование дизайн-проекта в Администрацию муниципального округа с заинтересованными лицами.

4.4. Разработанный и согласованный дизайн-проект выносится на общественные обсуждения жителей села Мошенское путём размещения на

официальном сайте Мошенского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных щитах, в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа» в сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации. После проведения общественного обсуждения и принятия положительного результата дизайн –проект утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

4.5. По истечении установленного законодательством срока по результатам общественного обсуждения территория общего пользования вносится в мероприятия муниципальной программы «Формирование современной среды села Мошенское».

Приложение 4
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды на территории села Мошенское
Новгородской области»

Условия

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

Мероприятия, проводимые по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенные в программу «Формирование современной городской среды на территории села Мошенское Новгородской области» должны выполняться с учетом обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения и соответствовать требованиям СП 42.13330.2011. Градостроительство и СП 59.13330.2012. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения, Федеральному закону от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее-Мероприятия).

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

При создании доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения среды жизнедеятельности необходимо обеспечивать возможность беспрепятственного передвижения.

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

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

При проведении работ по ремонту дворовых территорий села Мошенское и ремонта наиболее посещаемой территории общего пользования села Мошенское предусмотрены наличие сопряжений между тротуарами и дорогами для формирования без барьерного каркаса благоустраиваемой территории.

V. ОБОСНОВАНИЕ-РАСЧЕТ

финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы Мошенского муниципального округа Новгородской области «Формирование современной городской среды на территории села Мошенское Новгородской области», утвержденной постановлением Администрации Мошенского муниципального округа

Цели и задачи в соответствии с документами стратегического планирования Мошенского сельского поселения	Наименование мероприятия	Наименование целевого показателя	Обоснование-расчет финансовых ресурсов, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы	Год	Потребность в финансовых ресурсах для реализации мероприятий муниципальной программы и выполнения целевых показателей муниципальной программы (по годам) (тыс. руб.)						Конечные результаты выполнения значимых целевых показателей по годам
					всего	в том числе по источникам финансирования					
						федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Благоустройство территории села Мошенское	Благоустройство общественной территории	Количество благоустроенных общественных территорий (ед.)		2024	903,353	701,002	21,680	180,671	-	-	1

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е Г Л А В Ы

25.12.2023 №8

с. Мошенское

**Об утверждении положения о Благодарственном письме
Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В целях поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой, учебной, творческой, спортивной, общественной деятельности, добросовестный труд, безупречную муниципальную службу, успехи в воспитании детей, благотворительность и меценатство, активное участие в формировании комфортной городской среды и в реализации проектов поддержки местных инициатив граждан; добровольческую, волонтерскую деятельность; мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций; активную деятельность по развитию территориального общественного самоуправления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области.
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального округа».

Глава муниципального округа **Т.В. Павлова**

Утверждено
постановлением Главы
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от 25.12.2023 №8

**Положение
о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального
округа Новгородской области**

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Благодарственное письмо) является формой **поощрения:**

граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой, учебной, творческой, спортивной, общественной деятельности, добросовестный труд, безупречную муниципальную службу, успехи в воспитании детей, благотворительность и меценатство, активное участие в формировании комфортной городской среды и в реализации проектов поддержки местных инициатив граждан; добровольческую, волонтерскую деятельность; мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций; активную деятельность по развитию территориального общественного самоуправления;

организаций, общественных объединений, объединений граждан и (или) юридических лиц – за реализацию общественно значимых социально-культурных мероприятий муниципального округа, заслуги и (или) достижения, связанные с развитием экономического потенциала муниципального округа.

1.2. Благодарственное письмо вручается:

гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее - граждане);

организациям, общественным объединениям, объединениям граждан и (или) юридических лиц (далее организация) независимо от их места нахождения и адреса.

2. Условия представления к поощрению Благодарственным письмом

2.1. Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1. Общего трудового стажа не менее 1 года (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за добросовестный труд, за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой деятельности),

стажа муниципальной службы не менее 1 года (в случае представления к поощрению за безупречную муниципальную службу).

2.1.2. Стажа предпринимательской деятельности на территории Мошенского муниципального округа (района) не менее 1 года (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей).

2.1.3. Без предъявления требований к трудовому стажу (в случае поощрения за:

успехи в учебной, творческой, спортивной, общественной деятельности, успехи в воспитании детей, благотворительность и меценатство, активное участие в формировании комфортной городской среды и в реализации проектов поддержки местных инициатив граждан; добровольческую, волонтерскую деятельность; мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций; активную деятельность по развитию территориального общественного самоуправления).

2.1.4. Представление к поощрению Благодарственным письмом граждан, имеющих задолженность по оплате налогов и дисциплинарные взыскания не допускается.

2.2. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

3.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом (далее - ходатайство) возбуждаются:

в отношении граждан - в коллективах организаций, общественных объединений, руководителями органов власти или индивидуальными предпринимателями (далее - инициаторы поощрения);

в отношении организаций - Главой Мошенского муниципального округа, депутатами Думы Мошенского муниципального округа, руководителями организаций.

3.2. Ходатайство оформляется инициатором поощрения согласно приложению 1, заверяется подписью руководителя, согласовывается с курирующим данную сферу деятельности в соответствии с распределением обязанностей первым заместителем Главы Администрации, заместителем Главы Администрации - председателем комитета образования и культуры, управляющим Делами и направляется в адрес Главы Мошенского муниципального округа не позднее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты вручения Благодарственного письма.

Глава Мошенского муниципального округа, первый заместитель Главы Администрации, заместитель Главы Администрации - председатель комитета образования и культуры и управляющий Делами отделом вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным письмом.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в соответствии с пунктом 1.1 Положения.

3.3.2. Выписка из трудовой книжки, подтверждающая стаж (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за добросовестный труд, за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой деятельности, за безупречную муниципальную службу).

3.3.3. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению, за исключением случаев представления к поощрению обучающихся.

3.3.4. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению №2 к Положению.

3.3.5. К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом организации прилагается краткая информационная справка о соответствующей организации, подписанная руководителем организации, отражающая заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

3.4. Отдел архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее уполномоченный орган) в течение 3 рабочих дней со дня поступления ходатайства о награждении Благодарственным письмом с прилагаемыми к нему документами (далее документы) осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 настоящего Положения.

3.5. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2. настоящего Положения, уполномоченный орган не позднее 7 рабочих дней со дня поступления осуществляет подготовку проекта постановления Главы Мошенского муниципального округа о поощрении Благодарственным письмом (далее постановление), проводит согласование проекта постановления в соответствии с Положением о порядке подготовки проектов правовых актов Главы Мошенского муниципального округа и Администрации Мошенского муниципального округа.

3.6. Постановление о награждении Благодарственным письмом подписывается Главой Мошенского муниципального округа, в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области.

3.7. О результате рассмотрения ходатайства уполномоченный орган уведомляет инициатора поощрения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

3.8. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг и достижений, достаточных для поощрения Благодарственным письмом согласно пункту 1.1 настоящего Положения.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства документы возвращаются инициатору поощрения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

4. Порядок вручения Благодарственного письма

4.1. Благодарственное письмо оформляется в течение 2 рабочих дней после подписания соответствующего постановления.

4.2. Вручение Благодарственного письма производится Главой Мошенского муниципального округа либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления.

4.3. Учет граждан, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется уполномоченным органом.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению и оформлению Благодарственных писем осуществляет уполномоченный орган.

Приложение № 1

к Положению о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области

Главе

Мошенского муниципального округа Новгородской области

И.О.Фамилия

ХОДАТАЙСТВО

о поощрении Благодарственным письмом Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области *

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным письмом Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к поощрению, место работы (службы),
или наименование организации, представляемой к поощрению)

занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская
деятельность, полное наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления и т.д.)

за _____
(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1

Положения о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального округа)

Приложение**:

1. _____
2. _____
3. _____

(руководитель общественного объединения,
руководитель организации,

И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 __ года
Согласовано

(первый заместитель Главы Администрации,
заместитель Главы Администрации-председатель комитета образования и культуры,

управляющий Делами) _____ И.О.Фамилия
подпись, дата

- * – ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.
** – документы, указанные в подпунктах 3.3.1-3.3.2 Положения о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального округа

Приложение № 2
к Положению о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области

Согласие
на обработку персональных данных

"__" _____ 20__ года

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, расположенной по адресу: ул. Советская, д. 5, с. Мошенское Новгородской области, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с поощрением Благодарственным письмом Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением о Благодарственном письме Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует с даты подписания на период рассмотрения моей кандидатуры в целях поощрения Благодарственным письмом Главы Мошенского муниципального округа Новгородской области, оформления документов и последующего их хранения в соответствии со сроками хранения, определенными законодательством Российской Федерации об архивном деле. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

(ФИО и подпись лица, давшего согласие)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении аукциона в электронной форме
на право заключения договора аренды земельного участка

1. Общие положения

1.1. Организатор аукциона: комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области. Место нахождения организатора аукциона: Российская Федерация, 174450 Новгородская область, с. Мошенское, ул. Советская, д.5, каб. 36, т/ф 8 (81653) 61-266, E-mail: mosh-zem@yandex.ru.

1.2. Основание для проведения аукциона: постановление Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области от 26.12.2023 № 148 «О проведении электронного аукциона».

1.3. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <http://torgi.gov.ru>.

1.4. Аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, открытый по составу участников.

Место проведения аукциона в электронной форме: Электронная площадка – универсальная торговая платформа АО «Сбербанк - АСТ», размещенная на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru> в сети «Интернет». Юридическое лицо для организации аукциона в электронной форме – Акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (далее – оператор электронной площадки)

Электронная площадка (универсальная торговая платформа) – <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Работа на универсальной торговой платформе – электронной площадке осуществляется в соответствии:

- с регламентом универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/988/Reglament>) (далее – Регламент электронной площадки);

- инструкцией для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>);

- с регламентом торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» (ознакомиться можно по ссылке <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/1027/Instructions>).

1.5 Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: осмотр земельных участков проводится самостоятельно.

2. Предмет аукциона

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка:

ЛОТ 1:	
- адрес	Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Кировское сельское поселение, д. Осташево, земельный участок 02
- площадь, кв.м.	2016
- кадастровый номер	53:10:0030103:246
- вид разрешенного использования земельного участка - допустимые параметры разрешенного строительства	высотные сооружения универсального типа Согласно пункта 2 статьи 34 Градостроительного кодекса РФ, Правил землепользования и застройки Кировского сельского поселения, утвержденных решением Совета депутатов Кировского сельского поселения от 20.10.2013 № 285
- права	Земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.
- категория земель	земли населенных пунктов
- зарегистрированные обременения, ограничения в использовании	земельный участок расположен в водоохранной зоне озера Белое
- технологические условия подключения	нет возможности подключения (технологического присоединения) к сетям водоснабжения (письмо МУП ЖКХ Мошенского муниципального района) нет возможности подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения (письмо ООО "ТК Новгородская") Сети газопровода не проходят
Начальная цена за право на заключение договора аренды земельного участка – размер годовой арендной платы (определена по результатам отчета об оценке рыночной стоимости годовой арендной платы за земельный участок от 18.12.2023 № 753)	29000 (двадцать девять тысяч) рублей 00 копеек
«Шаг аукциона»	870 (восемьсот семьдесят) рублей 00 копеек (не превышает 3% от начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка)
Размер задатка	5800,00 (пять тысяч восемьсот) рублей 00 копеек (20% от начальной цены)
Срок договора аренды	10 лет

3. Условия проведения открытого аукциона в электронной форме:

- 3.1. Дата и время начала подачи заявок – **29.12.2023 года с 08 час. 00 мин.** Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.
Место подачи (приема) заявок <https://www.sberbank-ast.ru/>.
3.2. Дата и время окончания подачи заявок – **01.02.2024 года в 16 час. 00 мин.**
3.3. Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе (дата определения участников) **02.02.2024 года.**
3.4. Дата Проведения аукциона (дата и время начала приема предложений от участников аукциона) – **06.02.2024 года в 10:00** (время МСК).
3.5. Место проведения открытого аукциона в электронной форме: **электронная торговая платформа Сбербанк-АСТ (<https://utp.sberbank-ast.ru>)**

4. Порядок регистрации на электронной площадке и подачи заявки на участие в аукционе в электронной форме:

- 4.1. Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке в соответствии с регламентом и инструкцией. В случае если от имени Заявителя действует иное лицо (далее - Доверенное лицо), Заявителю и Доверенному лицу необходимо пройти регистрацию на электронной площадке в соответствии с регламентом и инструкцией.
4.2. Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета Заявителя. Необходимо заполнить электронную форму заявки и приложить предусмотренные в извещении файлы документов.
4.3. Инструкция для участника торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» размещена по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/652/Instructions>.
4.4. После заполнения формы подачи заявки, заявку необходимо подписать электронной подписью. Получить сертификаты электронной подписи можно в Авторизованных удостоверяющих центрах.

5. Порядок внесения задатка и возврат задатка

- 5.1. Срок внесения задатка, т.е. поступления суммы задатка на счет оператора электронной площадки - до даты окончания срока приема заявок.
5.2. Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договора аренды, вносится на лицевой счет претендента до подачи заявки, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки.
5.3. Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы.
Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:

Получатель	
Наименование	АО "Сбербанк-АСТ"
ИНН:	7707308480
КПП:	770401001
Расчетный счет:	40702810300020038047
Банк получателя	
Наименование банка:	ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА
БИК:	044525225
Корреспондентский счет:	30101810400000000225

Денежные средства, перечисленные за Заявителя третьим лицом, не зачисляются на счет Заявителя на универсальной торговой площадке.

- 5.4. Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites>.

5.5. Основанием для блокирования денежных средств служит заявка, направленная Оператору электронной площадки. Подача заявки и блокирование задатка являются заключением соглашения о задатке (в соответствии с пунктом 2 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации).

5.6. Сумма задатка, внесенная победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты по договору аренды земельного участка. Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, суммы внесенных задатков возвращаются в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, суммы внесенных задатков возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Заявителям, отзывавшим заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, сумма внесенного задатка возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее даты окончания срока приема заявок задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора аренды земельного участка, задаток ему не возвращается.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в проведении аукциона внесенные задатки возвращаются участникам в течение трех дней со дня принятия такого решения.

6. Перечень представляемых претендентами на участие в аукционе в электронной форме документов и требования к их оформлению:

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» из личного кабинета Заявителя.

6.1. Заявка подается путем заполнения электронной формы (подписанной электронной подписью), размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных документов либо электронных образов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов.

Документы, представляемые с заявкой заявителями для участия в аукционе:

6.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

6.3. форма заявки, представленная в настоящем извещении (Приложение № 1 к извещению), заполненная и подписанная Заявителем;

6.4. документы, подтверждающие внесение задатка*.

*При подаче заявителем заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями электронной площадки, информация о внесении заявителем задатка формируется Оператором электронной площадки и направляется Организатору аукциона.

6.5. В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента или нотариально заверенная копия такой доверенности.

6.6. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на аукцион.

6.7. Заявки подаются на электронную площадку, начиная с даты начала приема заявок до времени и даты окончания приема заявок, указанных в извещении.

6.8. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, а также заявки с незаполненными полями, на электронной площадке не регистрируются программными средствами.

6.9. При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки регистрирует заявки и прилагаемые к ним документы в журнале приема заявок и обеспечивает конфиденциальность данных о претендентах и участниках, за исключением случая направления электронных документов организатору аукциона.

6.10. В течение одного часа со времени поступления заявки оператор электронной площадки сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления.

6.11. Претендент вправе отозвать заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

6.12. Изменение заявки допускается только путем подачи претендентом новой заявки в установленные в извещении сроки о проведении аукциона, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

6.13. Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента.

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

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

6.15. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

6.16. Претендент приобретает статус участника аукциона в электронной форме с момента подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона в электронной форме.

6.17. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона в электронной форме или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

6.18. Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки.

7. Порядок проведения аукциона в электронной форме, определения его победителя и подведения итогов торгов:

Осуществляется в соответствии с регламентом торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ».

7.1. Подача предложений в торговом зале возможна только в случае наличия двух или более допущенных участников. В установленные дату и время начала проведения торгов у участника, допущенного к торгам, появляется возможность войти в торговый зал и принять участие в торгах. Подача предложений о цене осуществляется в личном кабинете участника.

7.2. Аукцион в электронной форме проводится в указанные в извещении день и час путем последовательного повышения участниками начальной цены предмета аукциона на величину, равную величине «шага аукциона».

7.3. Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона» в соответствии с требованиями, установленными законодательством, регулирующим земельные отношения, и настоящим извещением о проведении аукциона.

Время для подачи предложений о цене определяется пунктом 23.4.3 регламента торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав». Ход проведения аукциона фиксируется Оператором электронной площадки.

В ходе проведения аукциона участники аукциона подают предложения о цене предмета аукциона в соответствии со следующими требованиями:

1) предложение о цене предмета аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона на величину «шага аукциона»;

2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене предмета аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона подано таким участником аукциона.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, предусмотренных законодательством, регулирующим земельные отношения и настоящим извещением

о проведении аукциона, в том числе если:

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей на участие в аукционе;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя на участие в аукционе.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет Организатор аукциона.

8. Подписание договора:

8.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником аукциона только одного претендента, допущенного к участию в аукционе, договор заключается с участником, подавшим единственную заявку, либо с единственным претендентом, допущенным к участию в аукционе на условиях и по цене, которая предусмотрена извещением о проведении аукциона, но не менее начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

8.2. Договор аренды земельного участка с победителем аукциона заключается Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

С проектом договора аренды земельного участка можно ознакомиться на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru/new вложение во вкладке «Документы».

8.3. Не допускается заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, не соответствующего условиям, предусмотренным извещением о проведении аукциона, а также сведениям, содержащимся в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае, если аукцион признан несостоявшимся, или в протоколах результатов электронного аукциона.

8.4. По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области обязан в течение пяти дней со дня истечения срока, указанного в пункте 8.4 настоящего Извещения, направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, подписанный проект договора аренды земельного участка.

8.5. По результатам проведения электронного аукциона договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

8.6. Задаток, внесенный лицом, с которым Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа заключает договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы. Задатки, внесенные лицами, не заключившими в установленном законом порядке договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

8.7. Оператор электронной площадки вправе взимать с победителя аукциона или иного лица, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности. Размер платы в размере 1% начальной цены контракта и не более чем 5 тыс. рублей без учета НДС (Регулируется постановлением Правительства РФ от 10.05.2018 № 564 "О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров")

9. Порядок отказа от проведения торгов

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

В случае отказа от проведения торгов Организатором торгов размещает соответствующее извещение на <http://torgi.gov.ru>, <http://sberbank-ast.ru>.

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к извещению

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

ПРЕТЕНДЕНТ _____

(физическое или юридическое лицо) (Ф.И.О./наименование претендента)

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ Серия _____, N _____,

выдан " _____ " _____ 20 ____ г. _____

(кем выдан)

СНИЛС: _____

Место регистрации: Индекс _____

Телефон _____ Эл.почта _____

Представитель претендента _____

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от " _____ " _____ г. N _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя): _____

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент _____,

(Ф.И.О./наименование претендента или его представителя)

принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора аренды земельного участка: с кадастровым номером 53:10:0030103:246, общей площадью 2016 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Кировское сельское поселение, д. Осташево, земельный участок 02, разрешенное использование земельного участка: высотные сооружения универсального типа, категория земель: земли населенных пунктов _____

(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном «28» декабря 2023 г. на официальном сайте муниципального района <https://moshensk.gosuslugi.ru>, и сайте Российской Федерации <https://torgi.gov.ru> в сети Интернет.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение: _____

Претендент: _____

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов: _____

Приложение 2 к извещению

**Проект договора
на передачу в аренду земельного участка
ДОГОВОР № _____
аренды земельного участка**

" _____ " _____ 2024 года

с. Мошенское

В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, утвержденного решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 17.11.2023 № 69, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области ИНН 5309005660, ОГРН 1025302388847, КПП 530901001, имеющий местонахождение по адресу: 174450, Новгородская область, Мошенский район, село Мошенское, ул. Советская д.5, кабинет 15, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Смирновой Татьяны Сергеевны действующей на основании Положения, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны, и

_____ именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. На основании протокола от _____ № _____ Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на срок 10 лет, земельный участок, с кадастровым номером 53:10:0030103:246, общей площадью 2016 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенский муниципальный район, Кировское сельское поселение, д. Осташево, земельный участок 02, разрешенное использование земельного участка: высотные сооружения универсального типа, категория земель: земли населенных пунктов, в границах, указанных в выписке из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

1.2. Принадлежность категории земель: земли населенных пунктов.

1.3. Ограничения в пользовании: земельный участок расположен в водоохранной зоне озера Белое.

1.4. Арендодатель гарантирует, что предмет Договора не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать. Арендодатель берет на себя урегулирование любых претензий третьих лиц, предъявляющих какие-либо права на предмет Договора.

2. Срок Договора

2.1. Земельный участок передается в аренду на срок 10 лет.

2.2. Право аренды на земельный участок возникает у Арендатора с момента государственной регистрации Договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

2.3. Условия Договора распространяются на отношения сторон, возникшие с _____ года. Обязанность по внесению арендной платы возникает у Арендатора со дня фактической передачи ему земельного участка по акту приема-передачи.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер ежегодной арендной платы по результатам торгов составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором путем перечисления на счет:

УФК по Новгородской области (комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального района) ИНН 5309005660 КПП 530901001 лицевой счет 04503011610 расчетный счет 03100643000000015000 ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ/УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г. Великий Новгород, БИК 014959900 кор/счет 40102810145370000042, ОКТМО 49624422, код бюджетной классификации 96611105013050000120.

3.3. Арендная плата начисляется с _____ года. Арендная плата за период с _____ г. по _____ г. должна быть внесена Арендатором до _____ г. По результатам торгов арендная плата устанавливается на весь период действия договора.

3.4. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием не внесения арендной платы.

- 3.5. При неуплате Арендатором арендной платы в двадцатидневный срок с момента окончания срока платежа, установленного в п.3.3. Договора, Арендодатель вправе взыскать с Арендатора задолженность в установленном порядке.
- 3.6. Платеж вносится в счет арендной платы за следующий период только после погашения задолженности по платежам за предыдущий период
- 3.7. Арендная плата за последующие годы вносится в срок до 01 октября текущего года.
- 3.8. Задаток, внесенный Арендатором, засчитывается в счет арендной платы за него.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

- 4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленных Договором сроков платежа, в случае нарушения других условий Договора.
- 4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 4.1.4. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.
- 4.1.5. Вносить в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, проводимых Арендатором с нарушением земельного законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.
- 4.1.6. Требовать при необходимости и через суд выполнения Арендатором всех условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

- 4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.2.2. Передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи в течение 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего Договора.
- 4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2. Договора
- 4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.
- 4.2.5. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству РФ.
- 4.2.6. В случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, возместить Арендатору в соответствии с гражданским законодательством возникающие убытки.

4.3. Арендатор имеет право:

- 4.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.4. Арендатор обязан:

- 4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
- 4.4.2. Принять от Арендодателя земельный участок по акту приема-передачи в течение 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего Договора.
- 4.4.3. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
- 4.4.4. Своевременно, в соответствии с настоящим Договором, вносить арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором.
- 4.4.5. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.
- 4.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
- 4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик, экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.
- 4.4.8. После окончания срока действия Договора передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального.
- 4.4.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб на арендуемом земельном участке условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружение дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию.
- 4.4.10. Письменно, в десятидневный срок, уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.
- 4.4.11. Не нарушать права других землепользователей.
- 4.4.12. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования в проведении работ на арендуемом земельном участке.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени в размере 1/130 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации на день оплаты арендных платежей, за каждый календарный день просрочки срока внесения арендной платы. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п.3.2 Договора.
- 5.3. В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае не устранения нарушения в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение настоящего Договора.
- 5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Форс- мажорные обстоятельства

- 6.1. Под форс-мажорными обстоятельствами понимают обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую сторону. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

- 7.1. Все изменения (или) дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по соглашению сторон путем подписания Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

7.3. По требованию Арендодателя Договор может быть, досрочно расторгнут в случаях:

7.3.1. при использовании земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той категории земель, предусмотренной ст.7 Земельного кодекса РФ;

7.3.2.при использовании земельного участка происходит ухудшение экологической обстановки;

7.3.3.при не устранении совершенного умышленного земельного правонарушения, выражающего в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

7.3.4. при изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с правилами, установленными Земельным кодексом РФ;

7.3.5. при невнесении более двух раз подряд по истечении установленных Договором сроков платежа Арендатором.

7.4. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения Договора только после письменного предупреждения Арендатора о необходимости исполнения им обязательств в срок, указанный в пункте 5.3 Договора.

7.5. Договор может быть расторгнут по требованию Арендатора по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, а также в случаях, когда:

7.5.1. Арендодатель не предоставляет земельный участок в пользование Арендатору, либо создает препятствия пользования земельным участком в соответствии с условиями Договора или назначением земельного участка;

7.5.2. переданный Арендатору земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора, не были ранее известны Арендатору и не могли быть обнаружены Арендатором во время осмотра земельного участка;

7.5.3. земельный участок в силу обстоятельств, за который Арендатор не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

7.6. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи земельного участка в течение 5 (пяти) дней со дня окончания действия настоящего Договора.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Земельные споры рассматриваются в судебном порядке.

9. Дополнительные условия Договора

9.1. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника земельного участка не является основанием для расторжения договора.

10. Особые условия Договора

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области переводится в форму электронного образа документа путем сканирования и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Арендодателя. Изготовленный Арендодателем электронный образ документа имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе.

10.2. Передача земельного участка оформляется актом приема - передачи, составленным в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области переводится в форму электронного образа документа путем сканирования и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Арендодателя. Изготовленный Арендодателем электронный образ документа имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе.

Акт приема - передачи является неотъемлемой частью Договора.

10.3. Обязательства Арендодателя передать, а Арендатора принять земельный участок, считаются исполненными после подписания Сторонами указанного акта приема-передачи.

10.4. Право аренды на земельный участок возникает у Арендатора с момента государственной регистрации Договора аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

11. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, 174450, Новгородская область, Мошенский район, село Мошенское, ул. Советская д.5, каб.15

ИНН 5309005660, КПП 530901001

Арендатор: _____

12. Подписи Сторон

Арендодатель: Смирнова Татьяна Сергеевна

председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области

" ____ " _____ 2024 г.

Арендатор: _____

" ____ " _____ 2024 г.

к Договору прилагаются:

1. Акт приема-передачи земельного участка
2. Выписка из ЕГРН на земельный участок

Акт приема-передачи земельного участка к Договору аренды земельного участка

№ _____ от _____

от " ____ " _____ с. Мошенское

Мы, Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, ИНН 5309005660, КПП 530901001, ОГРН 1025302388847, в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, действующий на основании Положения о Комитете, утвержденного решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области от 17.11.2023 № 69,

местонахождение: 174450, Новгородская область, Мошенской район, село Мошенское, ул. Советская д.5, кабинет 15, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Смирновой Татьяны Сергеевны, действующей на основании Положения, и _____, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области Смирновой Татьяны Сергеевны, в соответствии с договором аренды № __ от _____ 2023 года передал в аренду, на срок 10 лет _____ земельный участок, с кадастровым номером 53:10:0030103:246, общей площадью 2016 кв. м, местоположение: Российская Федерация, Новгородская область, Мошенской муниципальный район, Кировское сельское поселение, д. Осташево, земельный участок 02, разрешенное использование земельного участка: высотные сооружения универсального типа, категория земель: земли населенных пунктов, а _____ принял указанный земельный участок полностью в таком виде, в каком он был на момент подписания договора.

2. Претензий у _____ к комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области по передаваемому земельному участку не имеется.

Арендодатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, 174450, Новгородская область, Мошенской район, село Мошенское, ул. Советская д.5, каб.15, ИНН 5309005660, КПП 530901001

_____ Т.С. Смирнова

Арендатор:
